SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
BİRİM İŞ TAKVİMİ
2026-2027 Eğitim-Öğretim Yılı

DÖNEM	AY	TARİHLER	İŞ SÜREÇLERİ VE FAALİYETLER	SORUMLULUK ALANI
	Haziran	Ay boyunca	Yaz stajı başvuru formlarının hazırlanıp onaylatılarak Sekreterliğe teslim edilmesi (Normal ve Ulusal)	Öğrenciler
		Ay boyunca	Yaz stajı başvuru formlarının kontrolü ve onayı (Normal ve Ulusal)	Akademik Personel
		Ay boyunca	Yaz stajı başvuru formlarının sigorta prim işlemlerinin yapılması (Normal ve Ulusal)	İdari Personel
		10.06.2026-20.06.2026	Uygulamalı dersler için bilgisayar laboratuvarı talebinin yapılması	Akademik Personel İdari Personel
		10.06.2026-20.06.2026	Ortak Zorunlu Dersler için öğretim elemanı taleplerinin yapılması	Akademik Personel İdari Personel
		10.06.2026-20.06.2026	Birim içindeki dersler için öğretim elemanı taleplerinin yapılması	Akademik Personel İdari Personel
		10.06.2026-20.06.2026	Birim dışında ders verecek öğretim elemanları için talep üzerine bildirim yapılması	Akademik Personel İdari Personel
		10.06.2026-20.06.2026	Bölüm ders dağılımlarının yapılması ve ÖİDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel
		Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
		Ay içinde	Dönem sonu değerlendirmeleri için akademik yüksekokul ve bölüm kurullarının yapılması	Akademik Personel
		Ay sonunda	Bahar dönemi Birim ve Bölüm Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanıp web sitesinde ilanı	Akademik Personel
		Ay boyunca	Şartları sağlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması (mezuniyet onayı)	Akademik Personel
	Temmuz	Ay boyunca	Yıllık izinlerin kullanılması	Akademik Personel
		Ay boyunca	Normal Yaz Stajının yapılması (başvuru işlemlerini tamamlayanlar)	Öğrenciler
		Sözleşmede belirlenen ilgili tarih aralığında	Ulusal Yaz Stajının yapılması (başvuru ve teklif kabul işlemlerini tamamlayanlar)	Öğrenciler
		13.07.2026-31.07.2026	Akademik not ortalamasına göre Yatay Geçiş Başvurularının sistem üzerinden yapılması	Öğrenciler
		Ayın 14'üne kadar	Bursiyer öğrencilerin prim ödemeleri	İdari Personel
		Ay sonunda (29-03)	Öğrenci SGK çıkışlarının yapılması	İdari Personel
		Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
		Ay boyunca	Yıllık izinlerin kullanılması	Akademik Personel
		03.08.2026-25.09.2026	Staj Defterinin doldurulup işyerine imzalatılarak Birime ulaştırılması Sekreterlik tarafından defterlerin postadan veya elden imza karşılığı teslim alınması	Öğrenciler İdari Personel
		03.08.2026-07.08.2026	Akademik not ortalamasına göre Yatay Geçiş Başvurularının ilgili komisyonlarca değerlendirilmesi ve ÖİDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel
		14.08.2026	Akademik not ortalamasına göre Yatay Geçiş Başvuru Sonuçlarının ilanı	ÖİDB

Ağustos	17.08.2026-19.08.2026 20.08.2026-21.08.2026	Akademik not ortalamasına göre Yatay Geçiş kesin kayıtlarının yaptırılması Akademik not ortalamasına göre Yatay Geçiş yedek kayıtlarının yaptırılması	Öğrenciler
	18.08.2026-28.08.2026	Merkezi yerleştirme puanına (Ek Madde-1) göre Yatay Geçiş Başvurularının ilgili komisyonlarca değerlendirilmesi ve ÖİDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel
	14.08.2026	Özel öğrenci giden/gelen başvurusu için son gün	Öğrenciler
	28.08.2026	Ders muafiyetleri ile ilgili Müdürlüğe başvuru için son gün	Öğrenciler
	24.08.2026-28.08.2026	Ders programının hazırlanması Web sayfasında programın ilanı	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Güz dönemi için Birim ve Bölüm Faaliyet Planlarının ve Hedef Göstergelerinin BKYS'ye girişlerinin yapılması	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
Eylül	01.09.2026-30.09.2026	Birim komite, komisyon ve kurullarında görevli üyelerin gözden geçirilmesi ve güncellenmesi	Akademik Personel İdari Personel
	Dönem içinde	Öğrenci Affı Başvuru Dilekçelerinin alınması ve ilgili bölümlere gönderilmesi Muafiyet ve intibaklarının yapılması ve ÖİDB'na gönderilmesi	Öğrenciler İdari Personel Akademik Personel
	Ay içinde	Güz dönemi için Birim ve Bölüm Faaliyet Planlarının ve Hedef Göstergelerinin BKYS'ye girişlerinin yapılması	Akademik Personel
	Ay içinde	Bologna Ders Bilgi Sisteminin (ders izlencelerinin) güncellenmesi	Akademik Personel
	Ay içinde	Sınav Eşleşme-Değerlendirme Tablolarının güncellenmesi	Akademik Personel
	Ay içinde	Hizmet İçi Eğitimler (planlama, katılım, ay sonunda kontrol-yazı)	Akademik Personel İdari Personel
	4.09.2026	Ders muafiyetlerine ilişkin Yönetim Kurulu Kararlarının ÖİDB'ye gönderilmesi için son gün	İdari Personel
	07.09.2026-11.09.2026	Kayıt Yenileme ve Ders Kayıtları (Katkı payı ve öğrenim ücretinin yatırılması)	Öğrenciler
	07.09.2026-15.09.2026	Ders ekleme-bırakma ve Danışman onayı	Akademik Personel
	07.09.2026-18.09.2026	Güz dönemi Yüksekokul Akademik Kurulu ve Bölüm Akademik Kurulu toplantılarının yapılması	Akademik Personel
	07.09.2026-18.09.2026	Güz dönemi Birim Kalite toplantılarının yapılması	Akademik Personel
	14.09.2026-30.09.2026	Ders Yükü Formlarının mutemetliğe teslimi	Akademik Personel
	14.09.2026	Yeni öğrencilere akademik danışman atanması ve oryantasyon görevlendirmesi	Bölüm Başkanları
	14.09.2026	Derslerin başlaması	Akademik Personel Öğrenciler
	21.09.2026-25.09.2026	Oryantasyon Programına 1. sınıf öğrencilerinin danışmanlarıyla katılması (programın öncesinde bölüm web sayfasında duyurulması, sonrasında ise etkinliğin fotoğraf ve haber metni ile kanıtlandırılarak web sayfasında yayımlanması)	Akademik Personel Öğrenciler
	25.09.2026 (en geç)	Staj Defterinin doldurulup işyerine imzalatılarak Birime ulaştırılması Sekreterlik tarafından defterlerin postadan veya elden imza karşılığı teslim alınması	Öğrenciler İdari Personel
	25.09.2026	Öğrenci Topluluklarının tanıtılması (öğrencilerin sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif etkinlikler planlamalarının veya katılımlarının teşvik edilmesi, faaliyetlerinin desteklenmesi)	Akademik Personel Öğrenciler

	Dönem içinde	Öğrenci Topluluklarınca üyelerinin güncellenmesi, etkinliklerin planlanması, başvurularının yapılması ve sonuçlandırılması	Öğrenciler İdari Personel Akademik Personel
	30.09.2026	Gönüllülük Çalışması Proje Başvuru Formlarının sisteme girilerek SDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel
	Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
Ekim	01.10.2026-05.10.2026	Ek ders ödemeleri	İdari Personel
	Ay içinde	Hizmet İçi Eğitimler (planlama, katılım, ay sonunda kontrol-yazı)	Akademik Personel İdari Personel
	01.10.2026-07.10.2026	Ara sınav programının hazırlanması Web sayfasında programın ilanı	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
Kasım	01.11.2026-09.11.2026	Ara Sınavlar	Akademik Personel Öğrenciler
	Ay içinde	Hizmet İçi Eğitimler (planlama, katılım, ay sonunda kontrol-yazı)	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
Aralık	Ay başında	Azami süreyi tamamlamış öğrencilerin Ek Sınavlar için birime başvurması ve başvuruların ÖİDB'ye iletilmesi	Öğrenciler Akademik Personel İdari Personel
	Aralık ayının ilk haftası	Ortak Seçmeli Ders Talepleri Yazışmaları (Sonraki BAHAR dönemi için)	Akademik Personel
	Ay içinde	Hizmet İçi Eğitimler (planlama, katılım, ay sonunda kontrol-yazı)	Akademik Personel İdari Personel
	15.12.2026-21.12.2026	Yarıyıl sonu sınav programının hazırlanması Web sayfasında programın ilanı	Akademik Personel İdari Personel
	26.12.2026	Meslek Yüksekokulu / Derslerin Sona Ermesi	Akademik Personel Öğrenciler
	30.12.2026	Gönüllülük Çalışması Proje Final Formlarının ve Kanıtlarının sisteme girilerek SDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel
	27.12.2026-04.01.2027	Final Ücret Formlarının hazırlanarak Sekreterliğe verilmesi	Akademik Personel
	27.12.2026-04.01.2027	Yarıyıl Sonu Sınavları	Akademik Personel
	27.12.2026-07.01.2027	Yarıyıl Sonu Notlarının ÖBS'ye Girişi 08 Ocak	Akademik Personel
	27.12.2026-07.01.2027	Final Ücret Formlarının kontrolünün ve ödemelerinin yapılması	İdari Personel
	Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Danışman Memnuniyet Anketinin KVYK tarafından hazırlanması, uygulanması ve sonuçlarının birimlere iletilmesi	KVYK Öğrenciler
	Ay içinde	Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketinin bölümlerce hazırlanması, uygulanması ve analizi (eğitim-öğretim süreçlerinin niteliğinin değerlendirilmesi amacıyla, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu koordinasyonunda)	Akademik Personel Öğrenciler
	Ay içinde	Liderlik Değerlendirme Anketinin hazırlanması, uygulanması ve analizi (yönetim süreçlerinin niteliğinin değerlendirilmesi amacıyla, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu koordinasyonunda)	Akademik Personel Öğrenciler

	Ocak	Ay içinde	Danışman memnuniyeti, Ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri sonuçlarının bölümlerce analizi, birim komisyon ve kurulları gündeminde değerlendirilmesi ve bulgular doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerine ilişkin kararların alınması	Akademik Personel
		02.01.2027-07.01.2027	Bütünleme sınav programının hazırlanması Web sayfasında programın ilanı	Akademik Personel İdari Personel
		08.01.2027-11.01.2027	Bütünleme Sınavları	Akademik Personel Öğrenciler
		08.01.2027-13.01.2027	Bütünleme Sınavı Notlarının ÖBS'ye Girişi	Akademik Personel
		13.01.2027-14.01.2027	Son dönem öğrencilerinin Ek Sınav için birime başvurması ve başvuruların ÖİDB'ye iletilmesi	Öğrenciler Akademik Personel İdari Personel
		16.01.2027-17.01.2027	Son Dönem Öğrencileri İçin Ek Sınav	Akademik Personel Öğrenciler
		10.06.2026-20.06.2026	•Uygulamalı dersler için bilgisayar laboratuvarı talebinin yapılması •Ortak Zorunlu dersler için öğretim elemanı taleplerinin yapılması •Birim içindeki dersler için öğretim elemanı taleplerinin yapılması •Birim dışında ders verecek öğretim elemanları için talep üzerine bildirim yapılması	Akademik Personel İdari Personel
		10.01.2026-20.01.2026	Bölüm ders dağılımlarının yapılması ve ÖİDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel
		Ay boyunca	Şartları sağlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması (mezuniyet onayı)	Akademik Personel
		Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
		Ay içinde	Yıl sonu İç Kontrol Faaliyet Raporunun hazırlanıp web sitesinde ilanı	İdari Personel
		Ay sonunda	Güz dönemi Birim ve Bölüm Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanıp web sitesinde ilanı	Akademik Personel
		Ay sonunda	•Bölüm Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanması (BÖDR güz dönemi bölüm faaliyet değerlendirme raporları) ve ilanı •Birim İç Değerlendirme Raporunun hazırlanması (BİDR güz dönemi birim faaliyet değerlendirme raporları) ve ilanı •Birim PUKÖ Süreç Değerlendirme Tablosunun/Raporunun hazırlanması •Dönem sonu değerlendirmeleri için akademik yüksekokul ve bölüm kurullarının yapılması (+ BÖDR'lerin ve BİDR'in birim Karar Süreçleri işletilerek değerlendirilmesi)	Akademik Personel

DÖNEM	AY	TARİHLER	İŞ SÜREÇLERİ VE FAALİYETLER	SORUMLULUK ALANI
	Ocak			
		Ay içinde	Dönem başı planlamaları için akademik yüksekokul ve bölüm kurullarının yapılması	Akademik Personel
		Ay içinde	Birim komite, komisyon ve kurullarında görevli üyelerin gözden geçirilmesi ve güncellenmesi	Akademik Personel İdari Personel
		Ay içinde	Bahar dönemi için Birim ve Bölüm Faaliyet Planlarının ve Hedef Göstergelerinin BKYS'ye girişlerinin yapılması	Akademik Personel İdari Personel
		Ay içinde	Bologna Ders Bilgi Sisteminin (ders izlencelerinin) güncellenmesi	Akademik Personel
		Ay içinde	Sınav Eşleşme-Değerlendirme Tablolarının güncellenmesi	Akademik Personel

Şubat	Ay içinde	Hizmet İçi Eğitimler (planlama, katılım, ay sonunda kontrol-yazı)	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Ders muafiyetlerine ilişkin Yönetim Kurulu Kararlarının ÖİDB'ye gönderilmesi için son gün	İdari Personel
	07.09.2026-11.09.2026	Kayıt Yenileme ve Ders Kayıtları (Katkı payı ve öğrenim ücretinin yatırılması)	Öğrenciler
	07.09.2026-15.09.2026	Ders ekleme-bırakma ve Danışman onayı	Akademik Personel
	07.09.2026-18.09.2026	Güz dönemi Yüksekokul Akademik Kurulu ve Bölüm Akademik Kurulu toplantılarının yapılması	Akademik Personel
	07.09.2026-18.09.2026	Güz dönemi Birim Kalite toplantılarının yapılması	Akademik Personel
	14.09.2026-30.09.2026	Ders Yükü Formlarının mutemetliğe teslimi	Akademik Personel
	14.09.2026	Yeni öğrencilere akademik danışman atanması ve oryantasyon görevlendirmesi	Bölüm Başkanları
	14.09.2026	Derslerin başlaması	Akademik Personel Öğrenciler
	Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
Mart	Ay içinde	Ek ders ödemeleri	İdari Personel
	Ay içinde	Hizmet İçi Eğitimler (planlama, katılım, ay sonunda kontrol-yazı)	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Ara sınav programının hazırlanması Web sayfasında programın ilanı	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
Nisan	Ay içinde	Ara Sınavlar	Akademik Personel Öğrenciler
	Ay içinde	Hizmet İçi Eğitimler (planlama, katılım, ay sonunda kontrol-yazı)	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
Mayıs			
	Mayıs ayının ilk haftası	Ortak Seçmeli Ders Talepleri Yazışmaları (Sonraki GÜZ dönemi için)	Akademik Personel
	Ay başında	Azami süreyi tamamlamış öğrencilerin Ek Sınavlar için birime başvurması ve başvuruların ÖİDB'ye iletilmesi	Öğrenciler Akademik Personel İdari Personel
	Aralık ayının ilk haftası	Ortak Seçmeli Ders Talepleri Yazışmaları (Sonraki BAHAR dönemi için)	Akademik Personel
	Ay içinde	Hizmet İçi Eğitimler (planlama, katılım, ay sonunda kontrol-yazı)	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Yarıyıl sonu sınav programının hazırlanması Web sayfasında programın ilanı	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Meslek Yüksekokulu / Derslerin Sona Ermesi	Akademik Personel Öğrenciler
	Ay içinde	Gönüllülük Çalışması Proje Final Formlarının ve Kanıtlarının sisteme girilerek SDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel
	Ay içinde	Final Ücret Formlarının hazırlanarak Sekreterliğe verilmesi	Akademik Personel

2026-2027 BAHAR DÖNEMİ		Ay içinde	Yarıyıl Sonu Sınavları	Akademik Personel
		Ay içinde	Yarıyıl Sonu Notlarının ÖBS'ye Girişi 08 Ocak	Akademik Personel
		Ay içinde	Final Ücret Formlarının kontrolünün ve ödemelerinin yapılması	İdari Personel
		Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
	Haziran	Ay boyunca	Yaz stajı başvuru formlarının hazırlanıp onaylatılarak Sekreterliğe teslim edilmesi	Öğrenciler
		Ay boyunca	Yaz stajı başvuru formlarının kontrolü ve onayı	Akademik Personel
		Ay boyunca	Yaz stajı başvuru formlarının sigorta prim işlemlerinin yapılması	İdari Personel
		Ay boyunca	Şartları sağlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması (mezuniyet onayı)	Akademik Personel
		Ay içinde	Dönem sonu değerlendirmeleri için akademik yüksekokul ve bölüm kurullarının yapılması	Akademik Personel
		Ay içinde	Danışman Memnuniyet Anketinin KVYK tarafından hazırlanması, uygulanması ve sonuçlarının birimlere iletilmesi	KVYK Öğrenciler
		Ay içinde	Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme Anketinin bölümlerce hazırlanması, uygulanması ve analizi (eğitim-öğretim süreçlerinin niteliğinin değerlendirilmesi amacıyla, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu koordinasyonunda)	Akademik Personel Öğrenciler
		Ay içinde	Liderlik Değerlendirme Anketinin hazırlanması, uygulanması ve analizi (yönetim süreçlerinin niteliğinin değerlendirilmesi amacıyla, Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu koordinasyonunda)	Akademik Personel Öğrenciler
		Ay içinde	Danışman memnuniyeti, Ders ve öğretim elemanı değerlendirme anketleri sonuçlarının bölümlerce analizi, birim komisyon ve kurulları gündeminde değerlendirilmesi ve bulgular doğrultusunda iyileştirme faaliyetlerine ilişkin kararların alınması	Akademik Personel
		Ay içinde	Bütünleme sınav programının hazırlanması Web sayfasında programın ilanı	Akademik Personel İdari Personel
		Ay içinde	Bütünleme Sınavları	Akademik Personel Öğrenciler
		Ay içinde	Bütünleme Sınavı Notlarının ÖBS'ye Girişi	Akademik Personel
		Ay içinde	Son dönem öğrencilerinin Ek Sınav için birime başvurması ve başvuruların ÖİDB'ye iletilmesi	Öğrenciler Akademik Personel İdari Personel
		Ay içinde	Son Dönem Öğrencileri İçin Ek Sınav	Akademik Personel Öğrenciler
		Ay içinde	•Uygulamalı dersler için bilgisayar laboratuvarı talebinin yapılması •Ortak Zorunlu dersler için öğretim elemanı taleplerinin yapılması •Birim içindeki dersler için öğretim elemanı taleplerinin yapılması •Birim dışında ders verecek öğretim elemanları için talep üzerine bildirim yapılması	Akademik Personel İdari Personel
		Ay içinde	Bölüm ders dağılımlarının yapılması ve ÖİDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel
		Ay boyunca	Şartları sağlayan öğrencilerin mezuniyet işlemlerinin yapılması (mezuniyet onayı)	Akademik Personel
		Ay içinde	Faaliyet planı gerçekleşmelerinin BKYS'ye yüklenmesi	Akademik Personel İdari Personel
		Ay içinde	Yıl sonu İç Kontrol Faaliyet Raporunun hazırlanıp web sitesinde ilanı	İdari Personel
		Ay sonunda	Güz dönemi Birim ve Bölüm Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanıp web sitesinde ilanı	Akademik Personel

	Ay sonunda	•Bölüm Öz Değerlendirme Raporlarının hazırlanması (BÖDR güz dönemi bölüm faaliyet değerlendirme raporları) ve ilanı •Birim İç Değerlendirme Raporunun hazırlanması (BİDR güz dönemi birim faaliyet değerlendirme raporları) ve ilanı •Birim PUKÖ Süreç Değerlendirme Tablosunun/Raporunun hazırlanması •Dönem sonu değerlendirmeleri için akademik yüksekokul ve bölüm kurullarının yapılması (+ BÖDR'lerin ve BİDR'in birim Karar Süreçleri işletilerek değerlendirilmesi)	Akademik Personel
Temmuz			
	01.07.2027-10.07.2027	Uygulamalı dersler için bilgisayar laboratuvarı talebinin yapılması	Akademik Personel İdari Personel
	01.07.2027-10.07.2027	Ortak Zorunlu Dersler için öğretim elemanı taleplerinin yapılması	Akademik Personel İdari Personel
	01.07.2027-10.07.2027	Birim içindeki dersler için öğretim elemanı taleplerinin yapılması	Akademik Personel İdari Personel
	01.07.2027-10.07.2027	Birim dışında ders verecek öğretim elemanları için talep üzerine bildirim yapılması	Akademik Personel İdari Personel
	01.07.2027-10.07.2027	Bölüm güz ders dağılımlarının yapılması ve ÖİDB'ye gönderilmesi	Akademik Personel İdari Personel
Ağustos	Ay içinde	Güz Ders Programının yapılması Güz Ders Programının ilanı	Akademik Personel İdari Personel
	Ay içinde	Dış dersi olan Ö.Elemanlarının Güz Ders Programını ilgili birimlere programlama için bildirmesi	Akademik Personel

Diğer İdari İşlemler (Rutin veya İstisnai)

Değişken aylarda	Akademik personel görev süresi uzatım dilekçe ve eklerinin teslimi. Dilekçe ve eklerinin PDB'ye gönderilmesi.	Akademik Personel İdari Personel
Ay sonunda (29-03)	Tüketim çıkışlarının yapılması	İdari Personel
Eylül ayının son haftası Aralık ayının son haftası	Tasarruf Tedbirleri	İdari Personel
Eylül ayının son haftası Aralık ayının son haftası	Performans Gerçekleşme Göstergeleri	Akademik Personel İdari Personel
	Stratejik Plan Hedefleri	Akademik Personel İdari Personel
	Kalkınma Planları + Bağımlılıkla Mücadele ve Çeşitli Eylem Planları	Akademik Personel İdari Personel
Her ayın 8'i (en geç)	Maaş Değişiklik Formu	Akademik Personel İdari Personel