



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ



BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULUNDA UYGULANAN SÜRELİ YAZILAR TAKİP ÇİZELGESİ

Tarih	Yapılacak çalışmanın adı	Hazırlayacak birimler/sorumlular	Gönderileceği yer	Bilgi kaynakları
İlgili ay	Akademik personelin süre uzatmalarının yapılması	Yüksekokul Sekreteri, Yazı İşleri	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	Özlük dosyaları, süre uzatımı takip çizelgeleri
Her ay	Emekli keseneklerinin hazırlanması	Tahakkuk elemanı	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Maaş bordroları, Özlük dosyaları
Her ay	Doğrudan teminle yapılan alımların bildirilmesi	Yüksekokul Sekreteri, Satınalma	Kamu İhale Kurumu Başkanlığı	Bütçe dosyası, taşınır kayıtları
Her ay	Hakediş ödemelerinin hazırlanması	Yüksekokul Sekreteri, Tahakkuk birimi	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İhale dosyası
Ocak	ÖSYM kontenjanlarının bildirilmesi	Bölüm Başkanları, Müdür, Müdür Yardımcısı	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖSYM, bölümlerden gelen teklifler, öğrenci sayıları
Ocak	Performans göstergelerinin hazırlanması	Yüksekokul Akademik Kalite Ekibi, Bölüm Kalite Çalışma Grubu, Yüksekökol Sekreteri	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Anketler, istatistiksel bilgiler, bölüm başkanlıkları
Şubat	Faaliyet raporunun hazırlanması	Müdür, Faaliyet Raporu ve Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu, Müdür Sekreteri	Rektörlük	İlgili yönetmelikler, ÖİDB, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bölüm başkanlıkları, Yüksekökol Sekreterliği, stratejik plan, bütçe dosyası
Mart	İdari personelin kadro tekliflerinin yapılması	Müdür, Yüksekökol Sekreteri	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	Özlük dosyaları
Mart Haziran Eylül	Sarf malzeme çıkışlarının gönderilmesi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Yüksekökol Sekreteri, Müdür	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yönetmelik, taşınır kayıtları, defterler
Mayıs Kasım	Sendikali personel listelerinin gönderilmesi	Tahakkuk Şefi	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	Maaş bordroları, özlük dosyaları
Mayıs	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi	Müdür, Bölüm Başkanları	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yönetmelik, ÖSYM, bölümlerden gelen teklifler, öğrenci sayıları
Temmuz	Akademik personel performans raporlarının hazırlanması	Yüksekokul Sekreteri, Müdür	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	İlgili yönetmelik
Temmuz Aralık	Uyum eylem planının yapılması	Yüksekokul Sekreteri, Müdür, İç Kontrol Çalışma Ekibi	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yönetmelik
Temmuz	Bütçenin hazırlanarak sunulması	Tahakkuk Şefi, Yüksekökol Sekreteri,	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Öğrenci sayıları, planlanan harcamalar, yatırım projeleri, personel giderleri
Ağustos	Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesi	Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanları, Yüksekökol Sekreteri	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Başvuru evrakları, ilgili yönetmelikler
Aralık	Taşınır Yönetim hesabının hazırlanması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Yüksekökol Sekreteri, Müdür	Taşınır Konsolide Görevlisi	İlgili yönetmelik, kayıt defterleri
Aralık	İç kontrol standartları uyum eylem planında öngörülen faaliyetlerin yerine getirilmesi	Tüm personel, İç Kontrol Çalışma Ekibi	Strateji Dairesi Bşk. Web sitesi çalışanları	Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Kamu İç kontrol standartları uyum eylem planı ve kamu iç kontrol standartları tebliği