



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

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 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 İlişkin Yazışmalar 1. Atanma - Oryantasyon 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 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	Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi Dönem Yarıyılı Sonu (Final) Sınav Ücretlerinin Ödenmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin Ödeme Gerçekleştirilmesi Ortak Eğitim Dersi (Coop) Kapsamında Öğrencilerin Sigorta Çıkış İşlemleri Stajyer Öğrencilerin SGK Giriş İşlemleri 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin SGK Çıkış İşlemleri Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Akademik ve idari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fili Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi. Geçici ve sürekli görev yoluyla ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları
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	Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.) 2025 yılı Birim İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması 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 Özel Öğrenci Başvuru Değerlendirme ve Kabul İşlemleri 2025-2026 Güz Yarıyılı Sonunda Tek Ders Sınavlarının Yapılması 2025-2026 Güz Yarıyılı Sonunda Azami Öğrenim Süresini Tamamlayan Öğrencilerin Ek Sınav veya İlişik Kesme İşlemleri 2025- 2026 Bahar Yarıyılında Açılacak Derslerin ve Ders Programlarının Öğrenci Bilgi Sistemine Girişlerinin Yapılması



MÜHENDİSLİK 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 İlişkin 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.) YOK 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 CIMER 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 Topulukları Etkinlik Talepleri ve Topuluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar Endüstriyel Hizmetler Kataloğunun Güncellenmesi 2025 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması Buluş Bildirimi-FSMH-Fikri Sınal Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi
MALI İŞLER BİRİMİ	Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin Ödeme Gerçekleştirilmesi Ortak Eğitim Dersi (Coop) Kapsamında Öğrencilerin Sigorta Giriş İşlemleri Stajyer Öğrencilerin SGK Çıkış İşlemleri 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin SGK Giriş İşlemleri Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Akademik ve idari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fiili Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi. Geçici ve sürekl görev yolluğu ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları
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 Dosyaların İletilmesi 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 2025-2026 Güz Yarıyılı Maddi Hata İşlemleri 2025-2026 Güz Yarıyılı Tek Ders Sınavı Sonuçlarının OİDB'ye Bildirilmesi 2025-2026 Yaz Öğretiminde Açılacak Ders Listelerinin Belirlenmesi



MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ 2026 YILI BİRİM İŞ PLANI

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 İlişkin Yazışmalar 1. Atanma - Oryantasyon - Mentor 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
MALİ İŞLER BİRİMİ	Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin Ödeme Gerçekleştirilmesi Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Doktor Öğretim Üyesi Jüri Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Akademik ve İdari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fıllı Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi. Geçici ve süreli görev yoluyla ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları
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



MÜHENDİSLİK 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 Kanun 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 Kanun 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 İlişkin 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 Elemmanı Taleplerinin Alınması			
	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölmelerden 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 Bölmelerin Lisans Eğitim Planı Değişiklik Taleplerinin Fakülte Kurulunda Değerlendirilmesi		
		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 Topulukları Etkinlik Talepleri ve Topuluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar 2026 Yılı Bahar Şenliği Hazırlık Çalışmalarına İlişkin Yazışmalar	
	MALİ İŞLER BİRİMİ		Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin Ödeme Gerçekleştirilmesi Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Doktor Öğretim Üyesi Jüri Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi Kişilere Geçici Görev Yoluyla Ödemesi Gerçekleştirilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Akademik ve idari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fıllı Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi. Geçici ve sürekli görev yoluyla ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları	
			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 Makamınca Düzenlenen Toplantılar (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması)
				BÖLÜM SEKRETERLİĞİ



MÜHENDİSLİK 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 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 görevlendirme 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 Uyrukluların ve profesör başvurularının personele iletilmesi
	Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine İlişkin 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 Uyrukluların Öğretim Üyesi Çalışma İzni Uzatılması 2026 Yılı Öğretim Elemanı Taleplerinin Alınması
ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Bölmelerden 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
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 Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
MALİ İŞLER BİRİMİ	Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin Ödeme Gerçekleştirilmesi Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Kişilere Geçici Görev Yoluyla Ödemesi Gerçekleştirilmesi Akademik ve idari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fiili Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi. Geçici ve sürekli görev yoluyla ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları Giyecek yardımı ödemesi
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 Makamınca Düzenlenen Toplantılar (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 Uyrukluların Öğretim Üyesi Alımı, Başvuru Evraklarının İncelenmesi ve Dekanlığa İletilmesi Bölüm Kurulu Toplantılarının Düzenlenmesi, Davet Yazıları ve Dosyaların Yazılması Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazışmaların Değerlendirilmesi Bölüm Başkanlığına Gelen Duyuru Yazılarının Personele ve Öğrencilere Duyurulması Lisans Programı Yatay Geçiş Kontenjanlarının Belirlenmesi



MÜHENDİSLİK 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 İlişkin 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	Bölmelerden Gelen Öğrenci Talepleri (Ders Ekleme/Çıkarma, Ders Saydırma, Kayıt Dondurma, Mezuniyet, Erasmus Tanınma ve Denklik vb.)
	YOK 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
	Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
	MALİ İŞLER BİRİMİ
Stajyer Öğrencilerin SGK Çıkış İşlemleri	
Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi	
Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü	
Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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	
Akademik ve idari personel maaş ödemesi	
657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi	
Lojman kesintileri	
Fiili Hizmet Ödemesi	
Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi.	
Geçici ve sürekli görev yolluğu ödemesi	
Engelli personel rapor takibi, kişi borçları	
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 Dosyaların
	Görüş, Bilgi veya Analiz talep eden Kurum İçi veya Kurum Dışı Yazılarının 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	



MÜHENDİSLİK 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 İlişkin 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		
		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 Sınal 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	
			MALİ İŞLER BİRİMİ	Yaz Okulu Ücretlerinin Ödenmesi Stajyer Öğrencilerin SGK Giriş İşlemleri Stajyer Öğrencilerin SGK Çıkış İşlemleri Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Akademik ve idari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fiili Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi. Geçici ve süreklî görev yoluğu ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları
				ÖZEL KALEM BİRİMİ
	BÖLÜM SEKRETERLİĞİ			



MÜHENDİSLİK 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 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 İletilmesi Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine İlişkin 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 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			
		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 Sınal Mülkiyet Hakları, Değerlendirme ve Destekleme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi Öğrenci Topulukları Etkinlik Talepleri ve Topluluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar		
			MALİ İŞLER BİRİMİ	Ortak Eğitim Dersi (Coop) Kapsamında Öğrencilerin Sigorta Giriş İşlemleri Stajyer Öğrencilerin SGK Çıkış İşlemleri 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin SGK Giriş İşlemleri Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Akademik ve idari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fiili Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödemesi. Geçici ve sürekli görev yoluyla ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları Giyecek yardımı ödemesi	
				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 ve Diğer Dekanlık Makamı Toplantıları (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalanması)
					BÖLÜM SEKRETERLİĞİ



MÜHENDİSLİK 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 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 Uyrukluların doçent ve profesör başvurularının personele iletilmesi Akademik/İdari Personel Özlük İşlemlerine İlişkin 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 Uyrukluların 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 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	
		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 Topulukları Etkinlik Talepleri ve Topuluk Üyesi Öğrencilerin İzinli Sayılmasına İlişkin Yazışmalar Bölüm Binalarının Kullanımına İlişkin Yazışmalar Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar
	MALİ İŞLER BİRİMİ	Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin Ödeme Gerçekleştirilmesi Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Tasaruf Tedbirleri Tablosunun Doldurularak Rektörlüğe İletilmesi Akademik ve İdari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fili Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi. Geçici ve sürekli görev yoluyla ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları	
		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) Mühendislik Fakültesi Danışma Kurulu Toplantısı (Davet Yazıları, Gündem Oluşturulması, Tutanakların Yazılması ve İmzalatılması)
			BÖLÜM SEKRETERLİĞİ



MÜHENDİSLİK 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.)
	YOK Lisans Destek Bursu Yazışmaları
	2026-2027 Güz Yarıyılı Final Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi
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 Topuluk 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	Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi
	31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin Ödeme Gerçekleştirilmesi
	Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi
	Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü
	Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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
	Akademik ve idari personel maaş ödemesi
	657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi
Lojman kesintileri	
Fiili Hizmet Ödemesi	
Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi.	
Geçici ve sürekli görev yolluğu ödemesi	
Engelli personel rapor takibi, kişi borçları	
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 Güz Yarıyılı Final Sınav Tarihlerinin Belirlenmesi



MÜHENDİSLİK 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 1. 2547 Sayılı Kanun 39. md. kapsamında yurt içi-yurt dışı kısa süreli görevlendirme 2. 2547 Sayılı Kanun 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 Kanun 37. maddesine göre Döner Sermaye kapsamında görevlendirme 6. 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu kapsamında TGB Görevlendirme 7. 2547 Sayılı Kanun 14. md. kapsamında misafir araştırmacı ve yardımcı akademik personel olarak görevlendirme 8. 2547 Sayılı Kanun 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. md. kapsamında görevlendirmeler 11. 2547 Sayılı Kanun 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 İlişkin 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	Bölmülerden 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, OİDB'ye Bildirilmesi Programların YKS Kontenjanlarının Belirlenmesi			
		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 Laboratuvar Kimyasal Atıkların Toplanması, Tehlikeli Atık Sorumlularına İlişkin Yazışmalar Kurum Dışından Gelen Analiz Taleplerinin Bölümlere İletilmesi		
			MALİ İŞLER BİRİMİ	Aylık Ek Ders Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi 31. Madde Kapsamında Görevlendirilenlere İlişkin Ödeme Gerçekleştirilmesi Gelir Vergisi ve SGK Primlerine İlişkin Aylık Muhtasar Beyanname Verilmesi Doktor Öğretim Üyesi Jüri Ödemelerinin Gerçekleştirilmesi Bütçe Ödenek Durum Bilgisi Kontrolü Satınalma Taleplerinin Değerlendirilerek, 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 Akademik ve idari personel maaş ödemesi 657 sayılı Kanun'a tabi personel primlerinin/ GSS primlerinin gönderilmesi Lojman kesintileri Fıllı Hizmet Ödemesi Vekalet ücreti ve çeşitli zam ve tazminatların ödenmesi. Geçici ve sürekli görev yoluyla ödemesi Engelli personel rapor takibi, kişi borçları Yıllık Bütçe Kapama İşlemleri Yıllık Son Gün Sayım Kurulu Üyeleri ile Yapılan Taşınır Sayımı 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 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 Dosyalarının 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, OİDB'ye Bildirilmesi Lisans Programı İçin YKS Kontenjanı Belirlenmesi