

 KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Eczacılık Fakültesi	SÜRELİ YAZILAR TAKİP ÇİZELGESİ	Doküman No	ECZ.01-037
		Yayın Tarihi	19.09.2025
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	1/1

Tarih	Yapılacak çalışmanın adı	Hazırlayacak birimler/sorumlular	Gönderileceği yer	Bilgi kaynakları
İlgili ay	Akademik personelin süre uzatmalarının yapılması	Fakülte 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	Fakülte Sekreteri, Satın Alma	Kamu İhale Kurumu Başkanlığı	Bütçe Dosyası, Taşınır Kayıtları
Her ay	Hakediş ödemelerinin hazırlanması	Fakülte Sekreteri, Tahakkuk Birimi	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İhale Dosyası
Ocak	ÖSYM kontenjanlarının bildirilmesi	Bölüm Başkanları, Dekan, Dekan Yrd., Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	ÖSYM, Bölümlerden Gelen Teklifler, Öğrenci Sayıları
Ocak	Performans göstergelerinin hazırlanması	Dekan Yrd., Bölüm Başkanları, Anabilim Dalı Başkanları, Fakülte Sekreteri	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Anketler, İstatistiksel Bilgiler, Bölüm Başkanlıkları
Ocak	Faaliyet raporunun hazırlanması	Bölüm Başkanları, Dekan Yrd., Fakülte Sekreteri	Rektörlük	İlgili Yönetmelikler, ÖİDB, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bölüm Başkanlıkları, Fakülte Sekreterliği, Stratejik Plan, Bütçe Dosyası
Mart, Haziran, Eylül	Sarf malzeme çıkışlarının gönderilmesi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yönetmelik, Taşınır Kayıtları, Defterler
Temmuz	Bütçenin hazırlanarak sunulması	Tahakkuk Şefi, Fakülte Sekreteri	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Öğrenci Sayıları, Planlanan Harcamalar, Yatırım Projeleri, Personel Giderleri
Mayıs	Yatay geçiş kontenjanlarının belirlenmesi	Dekan, Bölüm Başkanları, Fakülte Yönetim Kurulu	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Yönetmelik, ÖSYM, Bölümlerden Gelen Teklifler, Öğrenci Sayıları
Temmuz	Akademik personel performans raporlarının hazırlanması	Fakülte Sekreteri, Dekan	Rektörlük, Personel Daire Başkanlığı	İlgili Yönetmelik
Temmuz, Aralık	Uyum eylem planının yapılması	Fakülte Sekreteri, Dekan	Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili Yönetmelik
Ağustos	Yatay geçiş başvurularının değerlendirilmesi	Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri	Rektörlük, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Başvuru Evrakları, İlgili Yönetmelikler
Aralık	Taşınır Yönetim hesabının oluşturulması ve bildirimi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Fakülte Sekreteri, Dekan	Sayıştay Başkanlığı	İlgili Yönetmelik, Kayıt Defterleri
Aralık	İç kontrol standartlar eylem planında öngörülen faaliyetlerin yerine getirilmesi	Tüm Personel	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KTÜ Eczacılık Fakültesi İç Kontrol Standartları, Eylem Planı ve İç Kontrol Standartları Tebliği