



SAĞLIK HİZMETLERİ MYO
Süreç İzleme Karnesi (Takvimi)
(01.01.2025 – 31.12.2025)

Doküman No :TK-01
İlk Yayın Tarihi : 01.01.2022
Revizyon Tarihi : -
Revizyon No : 00

2025	FAALİYETLER	Tahakkuk	Öğrenci İşleri	Staj/Ekders	Taşınır Kayıt	Genel Kurullar Toplantılar	Eğitim
OCAK		Ocak Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. 16'sından sonra avans kapama işlemleri yapılmalıdır. 18-25 arası 14 günlük maaş işlemleri yapıp, ilgili bankaya teks dosyası gönderilir. 14 günlük SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır.	*Güz Yarıyılı Sonu Sınavları *Güz Yarıyılı Sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girilmesi *Bütünleme Sınavları * Bütünleme Sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girilmesi * Tek Ders Sınav Başvuruları * Tek Ders Sınavları * Özel Öğrenci Başvuruları (Bahar Yarıyılı İçin) *Yatay Geçiş Başvuruları (Yükün Belirleyeceği Tarih Aralığında) *Derslerin İlgili Kurullarda Kesinleştirilerek onaylanması *Bahar Yarıyılında Açılan Derslerin ve Öğretim Şekillerininin (Yüz Yüze - Online) Öğrenci İşleri Bürosuna Bildirilmesi *Bölüm Başkanlıkları Tarafından Ders Programlarının OBS'ye Girilmesi * Katkı Payı ve İkinci Öğretim Harcı Odemesi Süresi (Normal Öğretimde Okuyan Azami Süreye Girmiş Öğrenciler Katkı Payı Öder) *Kayıt Yenileme ve Ders Yazılımları * Danışman Onayları	*Final ücret ödemelerinde veriler Kbs sistemine işlenip stratejiye gönderilir. *Muhasebeleştirilmeden sonra bankaya teks listesi e-mail olarak gönderilir.	*Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), *Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır. (giriş / çıkış işlemi var ise) *Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.	Bahar Yarıyılında Akademik Kurul Toplantısı	1-30 arası Hizmet İçi Eğitim
SUBAT		Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	*Bahar Yarıyılı Derslerinin Başlaması Bitişi *Ders Ekleme Silme Süresi *Mazeretli Olarak Ders Yazılımları (Yönetim Kurulu Kararı İle)	*Ek Ders Ödemeleri (Ayın 1-5 Arası Yada 15-30 Arası) Kbs Sistemine Yüklenip Stratejiye Gönderildikten Sonra Muhasebeleştirilmeden Sonra *Bankaya Teks Listesi e-mail gönderilir	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.		1-30 arası Hizmet İçi Eğitim
MART		Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	*Ara Sınavlar	*Ek Ders Ödemeleri (Ayın 1-5 Arası Yada 15-30 Arası) Kbs sistemine yüklenip Stratejiye gönderildikten sonra muhasebeleştirilmeden sonra bankaya teks listesi e-mail gönderilir.	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Toplantısı	1-30 arası Hizmet İçi Eğitim
NİSAN		Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	x Mazeretli Ara Sınavlar	*Ek Ders Ödemeleri (ayın 1-5 arası yada 15-30 arası) Kbs sistemine yüklenip stratejiyegönderildikten sonra muhasebeleştirilmeden sonra bankaya teks listesi e-mail gönderilir.	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.		1-30 arası Hizmet İçi Eğitim
MAYIS		Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	* Bahar Yarıyılı Sonu Sınavları	Ek Ders Ödemeleri (ayın 1-5 arası yada 15-30 arası) Kbs sistemine yüklenip stratejiye gönderildikten sonra muhasebeleştirilmeden sonra bankaya teks listesi e-mail gönderilir.	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.	*Akademik Birim Danışma Kurulu Toplantısı *Akademik Birim Kalite Komisyon Toplantısı *İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Toplantısı	*1-30 arası Hizmet İçi Eğitim *Yükseköğretim Öğrencileri İçin Kariyer Planlama Eğitimi
HAZİRAN		Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	*Bahar Yarıyılı Sonu Sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girilmesi *Bütünleme Sınavları *Bütünleme Sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girilmesi *Tek Ders Sınav Başvuruları *Tek Ders (Mezuniyet) sınavları *Tek Ders sınav Sonuçlarının Öğrenci Otomasyon Sistemine Girilmesi	*Ek Ders Ödemeleri (ayın 1-5 arası yada 15-30 arası) Kbs sistemine yüklenip stratejiye gönderildikten sonra muhasebeleştirilmeden sonra bankaya teks listesi e-mail gönderilir.	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası) * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır. (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.		1-30 arası Hizmet İçi Eğitim

TEMMUZ	Temmuz Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. 16'ından sonra avans kapama işlemleri yapılmalıdır. 18-25 arası 14 günlük maaş işlemleri yapıp, ilgili bankaya teks dosyası gönderilir. 14 günlük SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır.	*1.Ek Sınav (Azami Öğrenim Süresini Dolduran Öğrenciler İçin) *2.Ek Sınav (Azami Öğrenim Süresini Dolduran Öğrenciler İçin)	*Final Ücret Ödemeleri veriler Kbs Sistemineİşlenip Stratejiye gönderilir *Muhasebeİçtikten sonrabankaya teks listesle -mail olarak gönderilir. *Akademik Takvimde Eğitim-Öğretim bittikten sonra 04.06.2024 Staj Sigorta girişleri yapılır. *Sigorta İşe Girişler işe başlamadan on iş günü önce yada bir iş günü önce SGK İşe Giriş işlemi yapılır. *İşten Çıkış stajın bitişinden en geç (11) on bir iş günü içinde yapılır.	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır. (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.	Akademik Birim Kalite Komisyon Toplantısı	1-30 arası Hizmet İçi Eğitim
AĞUSTOS	Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	x (Güz Yarıyılında Gelenler İçin) Özel Öğrencilik Başvuruları x Yatay Geçiş Başvuruları (Güz Yarıyılı İçin Başvuranlar Yok ÜN Belirlediği Tarih Aralığında) x Üniversitemizi Yeni Kazananların Kesin Kayıtları (ÖSYM tarafından Belirlenen Süre İçerisinde) x Derslerin İlgili Kurullarda Kesinleştirilerek Onaylanması x Güz Yarıyılı Açılan Derslerin ve Öğretim Şekillerinin (Yüz Yüze - Online) Öğrenci İşleri Bürosuna Bildirilmesi	*Muhtasar Beyanname bir sonraki ayın 15-24 arasında sisteme işlenir	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır. (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.		1-30 arası Hizmet İçi Eğitim
EYLÜL	Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	x Bölüm Başkanlıkları Tarafından Ders Programlarının OBS'ye Girilmesi x Yeni Öğrencilerin Akademik Danışmanlarının Atanması x Katkı Payı ve İkinci Öğretim Harcı Ödeme Süresi (Normal Öğretimde Okuyan Azami Süreye Girmiş Öğrenciler Katkı Payı Öder) x Kayıt Yenileme ve Derse Yazılımlar (Yeni Gelen Öğrenciler Dahil) x Danışman Onayı x Güz Yarıyılı Derslerinin Başlaması	*Ek Ders Ödemeleri (Ayın 1-5 Arası Yada 15-30 Arası) Kbs sistemine yüklenip stratejiye gönderildikten sonra muhasebeİşir bankaya teks listesi e-mail gönderilir.	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır. (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.	Akademik Kurul Toplantısı	1-30 arası Hizmet İçi Eğitim
EKİM	Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	*Temel Bilgisayar Dersi Yeterlilik Sınavı *Yabancı Dil Dersi Yeterlilik Sınavı * Diğer Yükseköğretim Kurumlarında Başarıkları Derslerden Muafiyet İçin Başvurular *İntibak Muafiyet Kararlarının Öğrenci İşlerine Gönderilmesi *Ders Ekleme - Silme *Mazeretli Olarak Ders Yazılımı (Yönetim Kurulu Kararı İle)	*Ek Ders Ödemeleri (Ayın 1-5 Arası Yada 15-30 Arası) Kbs sistemine yüklenip stratejiye gönderildikten sonra muhasebeİşir bankaya teks listesi e-mail gönderilir.	* Tüketim malzemelerinin kayıttan düşümü yapılır. (ayın son haftası), * Mal/malzemelerin ambar giriş ve çıkış işlemleri yapılır. (giriş / çıkış işlemi var ise) * Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü Toplantısı	1-30 arası Hizmet İçi Eğitim Yüksekokulumuz öğrencilerine yönelik oryantasyon eğitimi
KASIM	Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.	*Ara Sınavlar *Mazeretli Ara Sınavlar	*Ek Ders Ödemeleri (Ayın 1-5 Arası Yada 15-30 Arası) Kbs sistemine yüklenip stratejiye gönderildikten sonra muhasebeİşir bankaya teks listesi e-mail gönderilir.	* Yıl sonu tasnır mal/malzeme sayımları yap * Kayıttan düşüm komisyon tutanağı doğrultusunda (var ise) kullanılan özelliğini yitirmiş mal/malzeme düşümü yapılır. * Zimmeter kontrol edilip gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.		
ARALIK	Ayının 1 ile 7 arasında memur maaş işlemleri tamamlanmalıdır. 15 ile 25 arası SGK (Kesenek bildirimleri) yapılmalıdır. Kuruma ait (elektrik,su,doğalgaz ve telefon) faturalarının ödenmesi.		*Ek Ders Ödemeleri (Ayın 1-5 Arası Yada 15-30 Arası) Kbs sistemine yüklenip stratejiye gönderildikten sonra muhasebeİşir bankaya teks listesi e-mail gönderilir.	*Yıl sonu işlemleri *Zimmeterle ilgili gerek duyulması halinde gerekli güncellemeler yapılır.		