

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Hukuk Fakültesi
Alt Birim:

2026 YILI YILLIK İŞ PLANI

Ocak Ayı

SIRA NO	FAALİYET / İŞ	FAALİYETİN / İŞİN YAPILACIĞI SON TARİHİ	SORUMLU BİRİM / KİŞİ	ÇIKTISI	DURUM	AÇIKLAMA Tamamlanamadı ise nedeni açıklanacaktır	YASAL DAYANAĞI
1	Bölüm öğretim üyelerimizin Profesör,Doçent,Dr. Öğr. Üyesi atama tebrik yazıları yazmak ve Bölüm Başkanlarına duyurulması	01-31	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
2	Dekanlık Makamının epostalarını takip etmek, randevu ve görüşmeleri organize etmek	01-31	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
3	ÜBYS Sistemi üzerinden günlük yazışmaların yapılması. Takip edilmesi ve gereğinin yapılması.	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		29255 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"
4	ÜBYS ile personel problemlerine destek verilmesi	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		29255 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"
5	Birimimizden ilişkili kesilen akademik ve idari personelin gerekli yazışmaların sağlanması ve takip edilmesi	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu
6	Ana Bilim Başkanlığı ve Bölüm Başkanlığına atanan öğretim üyesinin bilgilerinin Personel Özlük Sisteminde güncellenmesi	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
7	4/D Sürekli İşçi Personelin İstirahat Raporlarının bild	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		657 sayılı Develat Memurları Kanununu
8	4/B Sözleşmeli Personel İstirahat Raporlarının bildiril	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		657 sayılı Devlet Memurları Kanununu
9	Hitap Takip Programından 5510 4/1-c Devlet Memurlarının (akademik-idari personel) Tescil İşlemleri (Atama, Terfi, Yükselme, Ücretsiz İzin Girişi ve takibi)	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu
10	Görev Süresi dolan Araştırma Görevlilerinin Görev Süresi Uzatılması hakkında Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığının görüşünün Rektörlük Makamına gönderilmesinin sağlanması	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
11	Görev Süresi dolan Doktor Öğretim Üyelerinin Görev Süresi Uzatılması ile ilgili yazışmalar sonra; ilgili öğretim üyelerinin son 4 yılda yapılan akademik çalışmalarının "Akademik Kriter ve Yükseltme Komisyonu" tarafından değerlendirilmesinin sağlanması ve değerlendirme sonra Fakülte Yönetim Kurul Gündemine alınması.	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
12	Akademik Genel Kurul Toplantısı için gerekli sürecin takip edilmesi	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
13	Fakültemizde görevli öğretim elemanlarının özlük yazışmalarını yapmak (İntibak ,Ücretsiz, Askerlik vb.)	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
14	Öğretim Üye ve Öğretim Elemanlarının İlan Başvuru ve atama sürecinin tamamlanması	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliğinin
15	Fakülte Yönetim Kurulu Toplantı Gündemi Oluşturmak ve Toplantı Sonrası Sürecini tamamlamak (her hafta Cuma günü)	01-31	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
16	Yıllık olarak Üçer aylık dönemlerde ayın 10'una kadar Performans Programının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kanun
17	Yıllık İdari Faaliyet Raporlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi.	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
18	Fakülte Bölüm Başkanlarının ve Anabilim Dalı Başkanlarının atama tarihlerinin takip edilmesi, atama olurlarının Rektörlük makamına arz edilmesi.	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

19	Döner Sermaye gelirlerinin dağıtım oranlarının görüşülmesi için Fakülte Yönetim Kurul Kararı gündemine alınması	01-31	Döner Sermaye Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI	Dağıtımlar bir önceki ayın gerilerine göre yapılmakta. Ancak Aralık 2023 ayı dağılımı 2023 yıl bitmeden Aralık ayında yapıldı.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
20	Öğrenci Disiplin Soruşturma Raporlarını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi	01-31	Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
21	Fakültemiz Akademik Personel Listesi Hazırlanması - Güncellenmesi	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
22	Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülen görevlendirme kararlarının olur şeklinde hazırlanarak ıslak imzalı sonras ÜBYS ile Rektörlük Makamına arz edilmesi,	01-31	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
23	Doçentlik sözlü sınavların organizasyonunu yapamamak ve sürecin tamamlanmasını sağlamak	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
24	Açılmış Personel Soruşturması sürecini tamamlamak	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
25	ÜBYS Sistemi üzerinden günlük yazışmaların yapılması. Takip edilmesi ve gereğinin yapılması.	01-31	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
26	ÜBYS Koordinatörlüğü kapsamında personel problemlerine destek verilmesi	01-31	Bilgi İşlem	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
27	ÜBYS'den gelen evrakların gerekli kişi veya birimlere havalesinin yapılması	01-31	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
28	Öğrenci Disiplin Soruşturması kapsamında belirlenen Soruşturmacıya yazı yazılması gerekli evrakların Tebliğ-Tebellüğ belgesi ile teslim edilmesi ve takibinin yapılması		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Yükseköğretim Kurulu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümleri
29	Öğrencilerin CIMER Başvurusu cevap yazılarının yazılması		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
30	Bilgi Edinme Hakkı kapsamında belge talebinde bulunan öğrencilere cevap yazısının yazılması		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
31	Güz döneminde açılan dönemlik derslerin listesini Sınav Not ve Harf Aralıkları Çıktılarının toplanıp kontrolleri yapılarak Rektörlük Öğrenci İşlerine Gönderilmesi		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
32	Personel izin işlemleri Akademik ve İdari Personelin Yıllık izin, Görev ve Mazeret	01-31	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
33	Fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.	01-31	Fakülte Sekreterliği/Bilgi İşlem	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
34	Fakülte İnternet Sayfasının Güncel Tutulması Telefon rehberi tanımlama ve güncelleme işlemlerinin yürütülmesi	01-31	Fakülte Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
35	Fakülteye bağlı bina ve tesislerde küçük bakım, onarım işlemlerinin yürütülmesi	01-31	Fakülte Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
36	İsteklerinin karşılanması	01-31	Fakülte Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
37	Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile belirlenen standartlar altında yer alan genel şartlara ve Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlere, uyumu sağlamak üzere çalışmalar yapmak	01-31	Fakülte Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ESOGÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
38	Gelen-giden evrakların Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) ile kontrol edilmesi, dağılımının sağlanması	01-31	Evrak Kayıt	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
39	Aylık Harcama Raporu (22/d) Raporunun Stratejiye gönderilmesi	01-05	Satın Alma	ÜBYS	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
40	Yurıçi Yurt Dışı Geçici Görev Yolluklarının Ödenmesi - Yurıçi Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi	01-31	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu

41	Ders Ücreti Karşılığında görevlendirilenlerin Ek Ders Ödemesi	10-14	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanun, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
42	Güz Dönemi Final Sınav Ücret Ödemesi	5-15	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
43	Akademik personelin ek ders ücretleri	01-05	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanun, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
44	Öğrenci Harç İadesi Yapılması	01-31	Tahakkuk	ÜBYS	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenim
45	Ücretsiz İzin GSS Prim Ödemesi ve SGK Kesenek bildirilmesi	15-25	Tahakkuk	Online Bildirge	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
46	Personel Maaşlarının yapılması	05-10	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2914,5510,657,2547,5434,488,163
47	Personel Maaş Farkı Ödemesi	01-31	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2914,5510,657,2547,5434,488,163
48	Personel Maaşların SGK Kesenek Bildirilmesi	15-25	Tahakkuk	Online Bildirge	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
49	Ders çizelgelerini oluşturmak	Her Yarı Yıl Başında	Dekan Yardımcılığı	Bilgi Sistemi	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
50	Öğrencilerin sorularını ve sorunlarını çözmek/yönlendirmek	Sürekli	Öğrenci İşler Birimi		()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
51	Öğrencilerin akademik izin dilekçelerini FYK da düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşler Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
52	Öğrencilerin sınav itirazları sonucu veya sisteme sehven hatalı girilen notlar ile ilgili düzeltme dilekçelerinin FYK da düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşler Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2550 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
53	Öğrencilerin mazeret dilekçelerini Öğr. Bilgi Sis den kontrol ederek FYK da düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşler Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2550 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
54	Bahar yy için ilgili birimlerden öğretim elemanı talebi yazışmalarını oluşturmak		Öğrenci İşler Birimi	ÜBYS	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2551 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
55	Erasmus/Farabi görevlendirmeleri veya iptalleri, akademik tanınma vs. FYK için düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşler Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2552 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
56	Öğrencilerin sınav çıkışma dilekçelerini FYK da düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşler Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2553 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
57	Öğrencilerin genel istek ve problemleri ile ilgili dilekçelerini FYK da düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşler Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2554 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
58	Öğrencilerin bölümlerince hazırlanan intibak programlarının uygunluğunu FYK da düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşler Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2556 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
59	Öğrenci Mezuniyet Değerlendirme Sürecinin takip edilmesi, Değerlendirmesi uygun olan öğrencileri Fakülte Yönetim Kurul gündemine alınmasının sağlanması	01-31	Öğrenci İşler Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
60	Bahar dönemi Ders kayıtları ile ilgili usullerin bölümlere gönderilmesi		Öğrenci İşler Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
61	Not Girişi, Not Düzeltmesi, Devam-Devamsızlık Düzeltmesi, Yetki açılması vb. konularda öğretim üyelerinden gelen yazıların öğrenci işlerine yazılması		Öğrenci İşler Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
62	Eğitim -Öğretimle, Öğrencilerle ve Derslerle ilgili Rektörlük ve Bölümlerle diğer tüm faaliyet, etkinlik ve yazışmaları yapmak	01-31	Öğrenci İşler Birimi/Dekan Yardımcılığı	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
63	Öğrencilerin Sınav itirazı başvurusunun teslim alınması ve Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülmesi için havale edilmesi		Öğrenci İşler Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

64	Dış üniversitelerden veya diğer kurumlardan yapılmış olduğumuz öğretim üyesi görevlendirme talebi ile ilgili gelen cevap yazılarının bölümlere yazılması		Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanunun
65	Dış üniversitelerden gelen öğretim üyesi görevlendirmesi talebi ile ilgili olarak, bölümlerle ve rektörlükle gerekli yazışmaların yapılması		Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanunun
66	Üniversitemizin diğer fakülte/yüksekokul/enstitülerinden gelen öğretim üyesi görevlendirmesi talebi ile ilgili olarak, bölümlerle ve talep eden birimlerle gerekli yazışmaların yapılması		Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
67	Fakültemize bağlı Öğrenci Kulüplerinin etkinlik, organizasyon, stant açma ve sponsor standı açma vb. talepleri için yazışmaların yapılması, takip edilmesi gelen onay cevabının kulüplere bildirilmesi		Öğrenci İşler Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ
68	Taahhütlerin giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak,	01-31	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taahhüt Mali Yönetmeliği
69	Devir alınan tüketim mal ve malzemelerinin devir alma giriş, taahhüt işlem fişlerini düzenleyip, alınan taahhütlerin sisteme ve depo girişini yapmak. Harcama yönetim sistemine göndermek.	01-31	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taahhüt Mali Yönetmeliği
70	Taahhüt istek fişi ile depodan istenilen tüketim malzemelerini karşılamak, sistemden çıkışını yapmak.Harcama yönetim sistemine göndermek.	01-31	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taahhüt Mali Yönetmeliği
71	Depodan istenilen demirbaşların ilgili kişilere zimmet fişleri ile teslimini yapmak.	01-31	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taahhüt Mali Yönetmeliği
72	Döner Sermaye aylık gelirlerine ait vergi ödemelerinin Saymanlık tarafından hesaplanarak düzenlenen Muhasebe İşlem Fişlerinin Fakültemiz Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak Saymanlığa gönderilmesini sağlamak	Her Ayın 15	Döner Sermaye Birimi	Muhasebe İşlem Fişi	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
73	Döner Sermaye gelirlerine ait aylık kesilen fatura bilgileri, tevkifatlı satınalma yapılmışsa fatura bilgileri, elde edilen gelirin katkı payı dağıtım bilgileri hazırlanarak ÜBYS üzerinden Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden gelen yazıya karşılık (Her Ay)	Döner Sermaye Birimi	Üst Yazı ve Tablo	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
74	Döner Sermaye aylık gelirlerinin ay sonunda gelir kayıtları yapılarak Fakültemiz Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak Saymanlığa gönderilmesini sağlamak	Her ayın ilk haftası(Bir önceki aya ait)	Döner Sermaye Birimi	Muhasebe İşlem Fişi	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
75	Döner Sermaye gelirlerine ait fatura ve açıklama bilgilerinin hazırlanarak Harcama Yetkilisine (Dekan) bildirilmesi	Her Ayın Son Günü	Döner Sermaye Birimi	Email	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
76	Yapılmasına karar verilen işler için, Yönetim Kurulu Kararıyla belirlenen Yıllık Birim Fiyat listelerine uyarak işin bedelinin T.C. Ziraat Bankasında bulunan Döner sermaye Hesabımıza yatırılmasını sağlamak		Döner Sermaye Birimi	Fatura	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi
77	Dekanlık Makamı tarafından Üst yazısı hazırlanan raporları ÜBYS sisteminde arşivlemek.		Döner Sermaye Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
78	Elde edilen gelirin yıl başında Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve daha sonra Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanan çerçeve dahilinde yapılan işe katkısı olan Öğretim Elemanlarına dağıtımını sağlamak		Döner Sermaye Birimi	Ödeme Belgeleri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58. Maddesi
79	Fakülte bütçesinde bina içi ve çevresindeki her türlü tertip, düzen ve temizlik işlerinin yürütülmesi	01-31	Fakülte Sekreterliği		()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		

[illegible]

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Hukuk Fakültesi
Alt Birim:

2026 YILI YILLIK İŞ PLANI

Şubat Ayı

SIRA NO	FAALİYET / İŞ	FAALİYETİN / İŞİN YAPILACIĞI SON TARİHİ	SORUMLU BİRİM / KİŞİ	ÇIKTISI	DURUM	AÇIKLAMA Tamamlanmadı ise nedeni açıklanacaktır	YASAL DAYANAĞI
1	Bölüm öğretim üyelerimizin Profesör,Doçent,Dr. Öğr. Üyesi atama tebrik yazıları yazmak ve Bölüm Başkanlarına duyurulması	01-28	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
2	Dekanlık Makamının epostalarını takip etmek, randevu ve görüşmeleri organize etmek	01-28	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
3	ÜBYS Sistemi üzerinden günlük yazışmaların yapılması. Takip edilmesi ve gereğinin yapılması.	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		29255 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”
4	ÜBYS ile personel problemlerine destek verilmesi	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		29255 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”
5	Birimimizden ilişkili kesilen akademik ve idari personelin yazışmalarının takip edilmesi ve gerekli yazışmaların sağlanması	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu
6	Ana Bilim Başkanlığı ve Bölüm Başkanlığına atanan öğretim üyesinin bilgilerinin Personel Özlük Sisteminde güncellenmesi	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
7	4/D Sürekli İşçi Personelin İstirahat Raporlarının bildi	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		657 sayılı Devlet Memurları Kanununu
8	4/B Sözleşmeli Personel İstirahat Raporlarının bildiril	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		657 sayılı Devlet Memurları Kanununu
9	Hitap Takip Programından 5510 4/1-c Devlet Memurlarının (akademik-idari personel) Tescil İşlemleri (Atama, Terfi, Yükselme, Ücretsiz İzin Girişi ve takibi)	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununu
10	Görev Süresi dolan Araştırma Görevlilerinin Görev Süresi Uzatılması hakkında Anabilim Dalı ve Bölüm Başkanlığının görüşünün Rektörlük Makamına gönderilmesinin sağlanması	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
11	Görev Süresi dolan Doktor Öğretim Üyelerinin Görev Süresi Uzatılması ile ilgili yazışmalar sonra; ilgili öğretim üyelerinin son 4 yılda yapılan akademik çalışmalarının "Akademik Kriter ve Yükseltme Komisyonu" tarafından değerlendirilmesinin sağlanması ve değerlendirme sonra Fakülte Yönetim Kurul Gündemine alınması.	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanun
12	Öğretim Üye ve Öğretim Elemanlarının İlan Başvuru ve atama sürecinin tamamlanması	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Öğretim Üyelğine Yükseltilme ve Atama Yönetmeliğinin
13	Fakülte Yönetim Kurulu Toplantı Gündemi Oluşturmak ve Toplantı Sonrası Sürecini tamamlamak (her hafta Cuma günü)	01-28	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliği
14	Fakülte Bölüm Başkanlarının ve Anabilim Dalı Başkanlarının atama tarihlerinin takip edilmesi, atama olurlarının Rektörlük makamına arz edilmesi.	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
15	Fakülte Bölüm Başkanlarının ve Anabilim Dalı Başkanlarının atama tarihlerinin listelerinin çıkarılması. Kontrol edilerek Personel Daire Başkanlığına Olur için yazılması	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
16	Döner Sermaye gelirlerinin dağıtım oranlarının görüşülmesi için Fakülte Yönetim Kurul Kararı gündemine alınması	01-28	Döner Sermaye Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
17	Öğrenci Disiplin Soruşturma Raporlarını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmesi ve ilgili yerlere tebliğ edilmesi	01-28	Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

18	Fakültemizde görevli öğretim elemanlarının özlük yazışmalarını yapmak (İntibak ,Ücretsiz, Askerlik vb.)	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
19	Fakültemiz Akademik Personel Listesi Hazırlanması ,Güncellenmesi	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
20	Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülen görevlendirme kararlarının olur şeklinde hazırlanarak ıslak imzalı sonrası ÜBYS ile Rektörlük Makamına arz edilmesi,	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 39. Maddesi
21	Doçentlik sözlü sınavların organizasyonunu yapmak ve sürecin tamamlanmasını sağlamak	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
22	Açılmış Personel Soruşturması sürecini tamamlamak	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 Devlet Memurları Kanununu
23	Kayıt Yenileme Ders kayıtları ile ilgili Rektörlükle ve Öğrencilerle koordinasyonun sağlanması.	01-28	Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
24	Derslerin Başlaması ve ekle-sil haftasında, Rektörlük ve Öğrencilerle koordinasyonun sağlanması.	01-28	Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
25	Kayıt Hataları, eksik kredi ve yanlış ders seçimi ile ilgili Rektörlük Öğrenci İşlerinden gelen listelerdeki hataların düzeltilmesinin takip edilmesi	01-28	Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
26	ÜBYS Sistemi üzerinden günlük yazışmaların yapılması. Takip edilmesi ve gereğinin yapılması.	01-28	Dekan Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
27	ÜBYS Koordinatörlüğü kapsamında personel problemlerine destek verilmesi	01-28	Bilgi İşlem	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
28	Öğrenci Disiplin Soruşturması kapsamında belirlenen Soruşturmacıya yazı yazılması gerekli evrakların Tebliğ-Tebellüg belgesi ile teslim edilmesi ve takibinin yapılması		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Yükseköğretim Kurulu Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Hükümleri
29	Öğrencilerin CIMER Başvurusu cevap yazılarının yazılması		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
30	Bilgi Edinme Hakkı kapsamında belge talebinde bulunan öğrencilere cevap yazısının yazılması		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
31	Personel izin işlemleri Akademik ve İdari Personelin Yıllık izin, Görev ve Mazeret İzinlerinin bilgi sistemine işlenmesi	01-28	Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
32	Fakültenin idari hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.	01-28	Fakülte Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
33	Fakülte İnternet Sayfasının Güncel Tutulması Telefon rehberi tanımlama ve güncelleme işlemlerinin yürütülmesi	01-28	Fakülte Sekreterliği/Bilgi İşlem	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
34	Fakülteye bağlı bina ve tesislerde küçük bakım, onarım işlemlerinin yürütülmesi	01-28	Fakülte Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
35	İsteklerinin karşılanması	01-28	Fakülte Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
36	Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile belirlenen standartlar altında yer alan genel şartlara ve Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlere, uyumu sağlamak üzere çalışmalar yapmak	01-28	Fakülte Sekreterliği	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ESOGÜ Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
37	Gelen-giden evrakların Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) ile kontrol edilmesi, dağılımının sağlanması	01-28	Evrak Kayıt	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		

38	Aylık Harcama Raporu (22/d) Raporunun Stratejiye gönderilmesi	01-05	Satın Alma	ÜBYS	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
39	Yurıçı Yurt Dışı Geçici Görev Yolluklarının Ödenmesi - Yurıçı Sürekli Görev Yolluğu Ödenmesi	01-28	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
40	Ders Ücreti Karşıluğında görevlendirilenlerin Ek Ders Ödemesi	10-14	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanun, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
41	Akademik personelin ek ders ücretleri	01-05	Tahakkuk	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanun, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
42	Öğrenci Harç İadesi Yapılması	01-28	Tahakkuk	ÜBYS	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Yükseköğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ve Öğrenin
43	Ücretsiz İzin GSS Prim Ödemesi ve SGK Kesenek bildirilmesi	15-25	Tahakkuk	On line Bildirge	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
44	Personel Maaşlarının yapılması	05-10	Tahakkuk / Gürkan BAŞAK	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2914,5510,657,2547,5434,488,163
45	Personel Maaş Farkı Ödemesi	01-28	Tahakkuk / Gürkan BAŞAK	Ödeme Emri	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2914,5510,657,2547,5434,488,163
46	Personel Maaşların SGK Kesenek Bildirilmesi	15-25	Tahakkuk / Gürkan BAŞAK	Online Bildirge	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
47	Derslerin Başlaması		Öğrenci İşleri Birimi		()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı
48	Kayıt Yenileme	8-10.02.2023	Öğrenci İşleri Birimi		()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı
49	Ekle-Sil Haftası sonrası ders ekleme ve silmek isteyen öğrencilerin dilekçelerinin FYK'da düzenlenmesi	15-17. 02.2023	Öğrenci İşleri Birimi	E-posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı
50	Harf notu aralıklarının ve sınav tarihlerinin sisteme girilmesi ile sınav programlarının istenmesi		Öğrenci İşleri Birimi	ÜBYS	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı
51	Ders çizelgelerini oluşturmak	Her Yarı Yıl Başında	Dekan Yardımcılığı	Bilgi Sistemi	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
52	Öğrencilerin sorularını ve sorunlarını çözmek/yönlendirmek	sürekli	Öğrenci İşleri Birimi		()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
53	Öğrencilerin akademik izin dilekçelerini FYK da düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliğı
54	Bahar yy için tamamlanmamış olan birimler için ilgili birimlerden öğretim clemalı talebi yazışmalarını oluşturmak		Öğrenci İşleri Birimi	EBYS	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2551 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliğı
55	Erasmus/farabi görevlendirmeleri veya iptalleri, akademik tanınma vs. FYK için düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2552 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliğı
56	Öğrencilerin genel istek ve problemleri ile ilgili dilekçelerini FYK da düzenlemek	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2554 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliğı
57	Kayıt haftası sonrası kapatılacak derslerin FYK da düzenlenmesi	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2554 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliğı
58	Kayıt haftası sonrası şubelere bölünecek derslerin FYK da düzenlenmesi	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2554 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliğı
59	Kayıt hataları ile ilgili veya mazeretleri nedeni ile kayıt yaptıramamış öğrencilerin kayıt olma istekleri ile ilgili dilekçelerinin FYK da düzenlenmesi	Her Hafta Perşembe	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan sekr. e posta	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2554 sayılı Yükseköğretim Kanunu Üniversiteler de Akademik Teşkilat Yönetmeliğı
60	Öğrenci Mezuniyet Değerlendirme Sürecinin takip edilmesi, Değerlendirmesi uygun olan öğrencileri Fakülte Yönetim Kurul gündemine alınmasının sağlanması	01-28	Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliğı

61	Fakültemize bağlı Öğrenci Kulüplerinin etkinlik, organizasyon, stant açma ve sponsor standı açma vb. talepleri için yazışmaların yapılması, takip edilmesi gelen onay cevabının kulüplere bildirilmesi		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESKİŞEHİR OSMANGAZI ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ KULÜPLERİ YÖNERGESİ
62	Dış üniversitelerden gelen öğretim üyesi görevlendirmesi talebi ile ilgili olarak, bölümlerle ve rektörlükle gerekli yazışmaların yapılması		Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanunun 40/d maddesi
63	Üniversitemizin diğer fakülte/yüksekokul/enstitülerinden gelen öğretim üyesi görevlendirmesi talebi ile ilgili olarak, bölümlerle ve talep eden birimlerle gerekli yazışmaların yapılması		Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanunun 40/d maddesi
64	Dış üniversitelerden veya diğer kurumlardan yapmış olduğumuz öğretim üyesi görevlendirme talebi ile ilgili gelen cevap yazılarının bölümlere yazılması		Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		2547 Sayılı Kanunun 40/d maddesi
65	Üniversitemizin diğer fakülte/yüksekokul/enstitülerinden gelen öğretim üyesi görevlendirmesi talebi ile ilgili olarak, bölümlerle ve talep eden birimlerle gerekli yazışmaların yapılması		Personel İşleri	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
66	Not Girişi, Not Düzeltilmesi, Devam-Devamsızlık Düzeltilmesi, Yetki açılması vb. konularda öğretim üyelerinden ve bölümlerden gelen yazıların öğrenci işlerine yazılması		Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
67	Eğitim -Öğretimle, Öğrencilerle ve Derslerle ilgili diğer tüm faaliyet, etkinlik ve yazışmaları yapmak	01-28	Öğrenci İşleri Birimi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		ESOGÜ Önlisans, Lisans Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
68	Taahhütlerin giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak,	01-28	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taahhüt Mal Yönetmeliği
69	Devir alınan tüketim mal ve malzemelerinin devir alma giriş, taahhüt işlem fişlerini düzenleyip, alınan taahhütlerin sisteme ve depo girişini yapmak. Harcama yönetim sistemine göndermek.	01-28	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taahhüt Mal Yönetmeliği
70	Taahhüt istek fişi ile depodan istenilen tüketim malzemelerini karşılamak, sistemden çıkışını yapmak.Harcama yönetim sistemine göndermek.	01-28	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taahhüt Mal Yönetmeliği
71	Depodan istenilen demirbaşların ilgili kişilere zimmet fişleri ile teslimini yapmak.	01-31	Taahhüt Kayıt Kontrol Yetkilisi	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor, plan, araştırma, analiz, sözlü bilgilendirme.	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taahhüt Mal Yönetmeliği
72	Döner Sermaye aylık gelirlerine ait vergi ödemelerinin Saymanlık tarafından hesaplanarak düzenlenen Muhasebe İşlem Fişlerinin Fakültemiz Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak Saymanlığa gönderilmesini sağlamak	Her Ayın 15	Döner Sermaye Birimi	Muhasebe İşlem Fişi	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
73	Döner Sermaye gelirlerine ait aylık kesilen fatura bilgileri, tevkifatlı satınalma yapılmışsa fatura bilgileri, elde edilen gelirin katkı payı dağıtım bilgileri hazırlanarak ÜBYS üzerinden Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden gelen yazıya karşılık (Her Ay)	Döner Sermaye Birimi	Üst Yazı ve Tablo	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
74	Döner Sermaye aylık gelirlerinin ay sonunda gelir kayıtları yapılarak Fakültemiz Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi tarafından imzalanarak Saymanlığa gönderilmesini sağlamak	Her ayın ilk haftası(Bir önceki aya ait)	Döner Sermaye Birimi	Muhasebe İşlem Fişi	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		
75	Döner Sermaye gelirlerine ait fatura ve açıklama bilgilerinin hazırlanarak Harcama Yetkilisine (Dekan) bildirilmesi	Her Ayın Son Günü	Döner Sermaye Birimi	Email	()TAMAMLANDI ()TAMAMLANAMADI		

[illegible]