

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0330
Yayın Tarihi	16.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Ocak - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
---------------	--	---------------	-------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
2025 yılı yazışma dosyalarının açılması	01-31 ocak 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Tüm birimler	2025 yılı yazışma dosyaları açılarak arşivin düzenli tutulmasının sağlanması	standart dosya planı	
2025 yılında satın alınacak mal ve hizmet ihtiyacının belirlenmesi -veritabanları -basılı kitaplar -sürelî yayınlar -bakım onarım destek hizmet alımları -otomasyon lisansı -diğer mal ve hizmetler	01-31 ocak 2025	Kütüphane Komisyonu / Burak BEYGİRCİ Ülkü ÖZGÜVEN Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Tüm birimler	2025 yılında satın alınmasına ihtiyaç duyulan mal ve hizmetler, hem birim içi hem de birimler arası görüşmelerle genel ölçekli olarak belirlenir ve bütçe imkanları neticesinde satın alınması için gereken işlemler planlanır. Alınması uygun görülenler için OLUR belgeleri ve diğer evraklar hazırlanmaya başlanır	4734 sayılı kamu ihale kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K ihale tebliğleri ve yönetmelikler	mevzuat değişikliklerinin sürekli takip edilmesi ve olası değişikliklerin uygulanmasında dikkatli davranılması
birim açılış toplantısının planlanması ve yapılması	01-31 ocak 2025	Burak BEYGİRCİ	Kütüphane Personeli	Toplantı gündem konularının belirlenmesi, ilgili yıla ait görev dağılımlarının yapılması toplantıda görüşülecek konularla ilgili personelden görüş alınması gibi işler yapılır	kalite el kitabı ve kalite süreçleri kurumsal kültür	personelden gelen önerilerin dikkate alınması, yapılması istenen değişikliklerin sonuçlarının izlenmesi
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 ocak 2025	Murat Gülhan		Başkanlığımızın aylık sabit giderleirnden olan telefon ve kargolama giderleinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 ocak 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-31 ocak 2025	Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	

aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 ocak 2025	Burak BEYGİRCİ	Kütüphane Personeli	Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25'ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.
yıllık birim faaliyet raporunun hazırlanması ve SGDB'na iletilmesi, daha sonra web sayfasında yayınlanması	01-31 ocak 2025	Burak BEYGİRCİ	Kütüphane Personeli	her yıl ocak ayında bir önceki yıla ait yıllık birim faaliyet raporu hazırlanır ve usulüne uygun olarak web sayfasında yayınlanır ayrıca SGDB'na gönderilir		
Yatırımların takip edilmesi	01-31 ocak 2025	Burak BEYGİRCİ Abdullah ÖZMEN		Her ay yatırımlar SGDB'na gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 ocak 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Tüm birimler	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	
Birim Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu ile Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.	01-31 ocak 2025	Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	*Birim yıllık performansını içeren Faaliyet raporu ve Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR), Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu birim web sayfası sorumlusu tarafından web sayfası üzerinden yayınlanacaktır.	Web sayfasında raporların yayınlandığı bölümün ekran görüntüsü ya da linki, birim web sayfası ziyaretçi sayıları üzerinden kullanıcıların web sayfasını kullanım durumu kontrol edilecektir.	Birim web sayfası raporu doğrultusunda eksiklikler giderilecektir.
*Birimdeki iş ve işlemlerin yürütülmesi adına alt komisyonlar (Mal ve Hizmet Alımları Muayene Kabul Komisyonları, Kalite Komisyonu, Sayım Komisyonu, Bütçe Hazırlama Komisyonu, Değer Takdir Komisyon, vd.) oluşturulacak ve görevlendirmeler yapılacaktır.	01-31 ocak 2025	Burak BEYGİRCİ			İş takvimlerinde belirtilen iş ve işlemlere yönelik kontrol sağlanması adına alt birim sorumlularının bağlı bulundukları Şube Müdürlüklerine sundukları aylık faaliyet raporu ile kontrol edilecektir.	*İç paydaşlarla periyodik olarak toplantılar gerçekleştirilecek, neticesinde yapılan değerlendirmelerle yapılması gereken iyileştirmeler belirlenecek, bu iyileştirmelerin gerçekleşip gerçekleşmediği sonraki değerlendirme toplantılarında ele alınacaktır
Teşkilatlanma yapısında yer alan Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü ile İdari İşler Şube Müdürlüğü tarafından yıllık iş planları hazırlanacaktır.	01-31 ocak 2025	Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü İdari İşler Şube Müdürlüğü			İş takvimlerinde belirtilen iş ve işlemlere yönelik kontrol sağlanması adına alt birim sorumlularının bağlı bulundukları Şube Müdürlüklerine sundukları aylık faaliyet raporu ile kontrol edilecektir.	*İç paydaşlarla periyodik olarak toplantılar gerçekleştirilecek, neticesinde yapılan değerlendirmelerle yapılması gereken iyileştirmeler belirlenecek, bu iyileştirmelerin gerçekleşip gerçekleşmediği sonraki değerlendirme toplantılarında ele alınacaktır
Personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 ocak 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanana personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Şubat - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
---------------	--	---------------	--------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-28 şubat 2025	Murat Gülhan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-28 şubat 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-28 şubat 2025	Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-28 şubat 2025	Burak BEYGİRCİ		Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.
Yatırımların takip edilmesi	01-28 şubat 2025	Burak BEYGİRCİ Abdullah ÖZMEN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-28 şubat 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Tüm Birimler	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-28 şubat 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanana personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.
--	------------------	-----------------------	--	---	---	--

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Mart - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
---------------	--	---------------	-------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 mart 2025	Murat Gülhan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 mart 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-31 mart 2025	Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR Aysegül ALADAĞ YILDIZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 mart 2025	Burak BEYGİRCİ		Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.
Yatırımların takip edilmesi	01-31 mart 2025	Burak BEYGİRCİ Aysegül ALADAĞ YILDIZ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 mart 2025	Aysegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Tüm Birimler	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 mart 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanan personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.
Veri Tabanı Ödemesi	01-31 mart 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin
kitap alım ihalesi işlemlerinin başlatılması	01-31 mart 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Tüm birimler	Cari yılda yapılması gereken kitap alım ihalesi için yapılması gereken işler düzenli olarak yapılır	4734 sayılı kamu ihale kanunu kamu ihale tebliğleri ihale yönetmelikleri	
BİDR 2024'e yönelik olarak PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planı hazırlanacaktır	01-31 mart 2025	Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörlüğü	PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları birim web sayfalarında yayınlanacaktır	Birim Amiri tarafından komisyonca hazırlanan eylem planının birim web sayfasında yayınlanıp yayınlamadığı kontrol edilecektir	Eylem planı gerçekleşme raporlarının hazırlanması sağlanacaktır.

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Nisan - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
---------------	--	---------------	--------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 Nisan 2025	Murat Gülhan	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 Nisan 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgesi Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-31 Nisan 2025	Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR Aysegül ALADAĞ YILDIZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	
kitap alım ihalesi işlemlerinin yapılmaya devam edilmesi	01-31 Nisan 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basılı kitap alımına ilişkin yapılması gereken işler EKAP portalında ve fiziki ortamda yapılmaya devam edilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 Nisan 2025	Burak BEYGİRCİ		Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.
personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 Nisan 2025	Burak BEYGİRCİ Abbas KARTAL		her ay saatlik ve hastalık izni kullanana personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.

veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 Nisan 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
Yatırımların takip edilmesi	01-31 Nisan 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 Nisan 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Mayıs - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
--------	--	--------	--------------	-----------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 Mayıs 2025	Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 Mayıs 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-31 Mayıs 2025	Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	
kitap alım ihalesi işlemlerinin yapılmaya devam edilmesi	01-31 Mayıs 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basılı kitap alımına ilişkin yapılması gereken işler EKAP portalında ve fiziki ortamda yapılmaya devam edilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 Mayıs 2025	Burak BEYGİRCİ		Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.

personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 Mayıs 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanana personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.
veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 Mayıs 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Yatırımların takip edilmesi	01-31 Mayıs 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 Mayıs 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Haziran - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
--------	--	--------	----------------	-----------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 Haziran 2025	Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 Haziran 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-31 Haziran 2025	Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	
kitap alım ihalesi işlemlerinin yapılmaya devam edilmesi	01-31 Haziran 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basılı kitap alımına ilişkin yapılması gereken işler EKAP portalında ve fiziki ortamda yapılmaya devam edilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 Haziran 2025	Burak BEYGİRCİ		Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.
personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 Haziran 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanan personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.
veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 Haziran 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir

Yatırımların takip edilmesi	01-31 Haziran 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Bütçe Hazırlık Çalışmaları	01-31 Haziran 2025	Birim Bütçe Komisyonu		Komisyon tarafından birim bütçesi belirlenir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 Haziran 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Temmuz - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
---------------	--	---------------	---------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 Temmuz 2025	Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 Temmuz 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kitap alım ihalesi işlemlerinin yapılmaya devam edilmesi	01-31 Temmuz 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basılı kitap alımına ilişkin yapılması gereken işler EKAP portalında ve fiziki ortamda yapılmaya devam edilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 Temmuz 2025	Burak BEYGİRCİ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanan personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır. Mevzuat takip edilir
personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 Temmuz 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 Temmuz 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Yatırımların takip edilmesi	01-31 Temmuz 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		E-Bütçe Sistemine girilen bütçe evrakları SGDB gönderilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 Temmuz 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Ağustos - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
---------------	--	---------------	----------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alnabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 AĞUSTOS 2025	Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 AĞUSTOS 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kitap alım ihalesi işlemlerinin yapılmaya devam edilmesi	01-31 AĞUSTOS 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basılı kitap alımına ilişkin yapılması gereken işler EKAP portalında ve fiziki ortamda yapılmaya devam edilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 AĞUSTOS 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 AĞUSTOS 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	
Yatırımların takip edilmesi	01-31 AĞUSTOS 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 AĞUSTOS 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Eylül - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
---------------	--	---------------	--------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 EYLÜL 2025	Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 EYLÜL 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kitap alım ihalesi işlemlerinin yapılmaya devam edilmesi	01-31 EYLÜL 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basılı kitap alımına ilişkin yapılması gereken işler EKAP portalında ve fiziki ortamda yapılmaya devam edilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 EYLÜL 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanana personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.
veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 EYLÜL 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
ihale hakediş ödemelerinin yapılması	01-31 EYLÜL 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca ihale yöntemiyle satın alınan basılı kitapların ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
Yatırımların takip edilmesi	01-31 EYLÜL 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	

Birim yazışmalarının yapılması	01-31 EYLÜL 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	
--------------------------------	------------------	---------------------------------------	--	---	---	--

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Ekim - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.10.2025
---------------	--	---------------	-------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 EKİM 2025	Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 EKİM 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-31 EKİM 2025	Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	
kitap alım ihalesi işlemlerinin yapılmaya devam edilmesi	01-31 EKİM 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basılı kitap alımına ilişkin yapılması gereken işler EKAP portalında ve fiziki ortamda yapılmaya devam edilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 EKİM 2025	Ali SÖNMEZ		Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.

personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 EKİM 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanana personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.
veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 EKİM 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
ihale hakedişi ödemelerinin yapılması	01-31 EKİM 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızcaihale yöntemiyle satın alınan basılı kitapların ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Yatırımların takip edilmesi	01-31 EKİM 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 EKİM 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN Ali SÖNMEZ		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Kasım - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.10.2025
---------------	--	---------------	--------------	------------------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 KASIM 2025	Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 KASIM 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-31 KASIM 2025	Hatice DOĞRU Ali SÖNMEZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	
kitap alım ihalesi işlemlerinin yapılmaya devam edilmesi	01-31 KASIM 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Basılı kitap alımına ilişkin yapılması gereken işler EKAP portalında ve fiziki ortamda yapılmaya devam edilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön. Mal Alımları Usul ve Esas. Hak. Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 KASIM 2025	Ali SÖNMEZ		Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.

personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 KASIM 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullanana personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.
veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 KASIM 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapılıp yapılmadığı takip edilir
ihale hakedişi ödemelerinin yapılması	01-31 KASIM 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Ayşegül ALADAĞ YILDIZ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca ihale yöntemiyle satın alınan basılı kitapların ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Devlet Harcama Belgeleri Yön.	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır
Yatırımların takip edilmesi	01-31 KASIM 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 KASIM 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

İŞ TAKVİMİ
(PUKO Döngüsü)

Doküman No	FRM-0
Yayın Tarihi	16.01.2020
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Aralık - 2025	Son Güncelleme Tarihi	1.01.2025
--------	--	--------	---------------	-----------------------	-----------

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 ARALIK 2025	Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan kargolama giderlerinin faturası ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir
Personel maaş ödemelerinin ve bireysel emeklilik kesintilerinin yapılması	01-31 ARALIK 2025	Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR Personel Daire Başkanlığı Personeli	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGDBna gönderilir	Maş Katsayısı Genelgeleri Toplu Sözleşme Hükümleri Ek Ödeme Cetvelleri 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Kanunu vb.	Hazine ve Maliye Bakanlığının yayınladığı genelgelerdeki değişikliklerin takibi KBS maaş otomasyonunun yoğun olmadığı günlerin takip edilerek işlerin yapılması
kısmi zamanlı öğrencilerin işlemlerinin yapılması	01-31 ARALIK 2025	Hatice DOĞRU Ali SÖNMEZ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızda kısmi zamanlı olarak çalışan öğrencilerin aylık devam çizelgeleri, maaşlarının ödenebilmesi için her ayın 5 ine kadar SKSDB'na gönderilir.	yükseköğretim kurumları kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları bartın üniversitesi kısmi zamanlı öğrenci çalıştırma usul ve esasları	
aylık nöbet çizelgelerinin hazırlanması	01-31 ARALIK 2025	Ali SÖNMEZ		Kütüphane şubelerimizde normal mesai saatleri dışında da hizmet verildiği için bir sonraki ayın nöbet çizelgesi o ayın 25ine kadar hazırlanır ve onaylı şekilde tüm personele duyurulur	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Fazla Çalışma Usul ve Esasları Yön. Akademik takvim	Nöbet sırası gelen personelin rapor ve izin durumlarında yerine yedeği önceden belirlenir ve nöbet hizmeti aksamadan devam etmesi sağlanır.
personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 ARALIK 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		her ay saatlik ve hastalık izni kullananana personelin izin aldığı süreler/günler sorumluları tarafından excel tablolarına işlenir.	657 sayılı devlet Memurları Kanunu Memurlara Verilecek Hastalık İzinleri Hk. Yön.	herhangi bir nedenle görevi başında bulunmayan personelin yapması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.
veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 ARALIK 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Başkanlığımızca abone olunan veritabanı ödemeleri, bütçe imkanları göz önüne alınarak ödenir	Devlet Harcama Belgeleri Yön. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Mevzuat takip edilir Ödemeye esas evrakların doğru şekilde düzenlenmesi sağlanır MYS sisteminde ödemenin yapıp yapılmadığı takip edilir

Yatırımların takip edilmesi	01-31 ARALIK 2025	Burak BEYGİRCİ Ayşegül ALADAĞ YILDIZ		Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 ARALIK 2025	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Murat GÜLHAN		Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	