

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 - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	-------------	------------------------------	--

PLANLAMA				UYGULAMA	KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Alınabilecek Önlemler
2023 yılı yazışma dosyalarının açılması	01-31 ocak 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Tüm birimler	2023 yılı yazışma dosyaları açılarak arşivin düzenli tutulmasının sağlanması	standart dosya planı	
2023 yılında satın alınacak mal ve hizmet ihtiyacının belirlenmesi -veritabanları -basılı kitaplar -sürelî yayımlar -bakım onarım destek hizmet alımları -otomasyon lisansı -diğer mal ve hizmetler	01-31 ocak 2023	Kütüphane Komisyonu / Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Asena Sıla ÖNCÜ PİR	Tüm birimler	2023 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 2023	Burak BEYGİRCİ Yusuf SARI	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Başkanlığımızın aylık sabit giderlerinden olan telefon ve 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 ocak 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGBna 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 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.
yıllık birim faaliyet raporunun hazırlanması	01-31 ocak 2023	Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	kütüphane daire başkanlığı	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 2023	Burak BEYGİRCİ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 ocak 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	
Birim Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu ile Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.	01-31 ocak 2024	Birim Kalite Komisyonu	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	*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 yayımlandığı 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 2023	Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı		İş takvimlerinde belirtilen iş ve işlemlere yönelik kontrol sağlanması adına alt birim sorumlularının bağlı oldukları Şube Müdürlüklerine sundukları aylık faaliyet raporu ile kontrol edilecektir.	*İç paydaşlarla periyodik olarak toplantılar gerçekleştirilecek, neticesinde yapılan değerlendirmelerle belirlenecek, bu iyileştirmelerin gerçekleştirilmediği 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 2023	Kütüphane Hizmetleri Şube Müdürlüğü İdari İşler Şube Müdürlüğü	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı		İş takvimlerinde belirtilen iş ve işlemlere yönelik kontrol sağlanması adına alt birim sorumlularının bağlı oldukları Şube Müdürlüklerine sundukları aylık faaliyet raporu ile kontrol edilecektir.	*İç paydaşlarla periyodik olarak toplantılar gerçekleştirilecek, neticesinde yapılan değerlendirmelerle belirlenecek, bu iyileştirmelerin gerçekleştirilmediği sonraki değerlendirme toplantılarında ele alınacaktır
personel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 ocak 2023	Abbas KARTAL Burak BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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.

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 - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	--------------	------------------------------	--

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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGBBna 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 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.
pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-28 şubat 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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.

Yatırımların takip edilmesi	01-28 şubat 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-28 şubat 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	

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 - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	-------------	------------------------------	--

PLANLAMA			UYGULAMA		KONTROL ETME	ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Ahınabilecek Önlemler
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 mart 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	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 mart 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.
pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 mart 2023	Abbas KARTAL	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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.
Yatırımların takip edilmesi	01-31 mart 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	

Veri Tabanı Ödemesi	01-31 mart 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 2023	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 Birim Amiri tarafından komisyonca	
PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planı hazırlanacaktır	01-31 mart 2024	Birim Kalite Komisyonu	Tüm birimler	PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları birim web sayfalarında yayınlanacaktır	hazırlanan eylem planının birim web sayfasında yayınlanıp yayınlanmadığı kontrol edilecektir	Eylem planı gerçekleştirme raporlarının hazırlanması sağlanacaktır.
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 mart 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	

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 - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	--------------	------------------------------	--

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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGBna 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 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.
pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 Nisan 2023	Abbas KARTAL	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 Nisan 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Mayıs - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	--------------	------------------------------	--

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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGBBna 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 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.	

pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 Mayıs 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 Mayıs 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	

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 - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	----------------	------------------------------	--

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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	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 Haziran 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.
pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 Haziran 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Bütçe Hazırlık Çalışmaları	01-31 Haziran 2023	Birim Bütçe Komisyonu	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Komisyon tarafından birim bütçesi belirlenir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 Haziran 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Temmuz - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	---------------	------------------------------	--

PLANLAMA		UYGULAMA		KONTROL ETME		ÖNLEM ALMA	
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Ahnabilecek Önlemler	
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 Temmuz 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	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 Temmuz 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 Temmuz 2023	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	
pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 Temmuz 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 Temmuz 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 Temmuz 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Yeni Bütçe Tealeplerinin Sisteme Girilmesi	01-31 Temmuz 2023	Abdullah Özmen	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	E-Bütçe Sistemine girilen bütçe evrakları SGDB gönderilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 Temmuz 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	

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 - 2023

Son Güncelleme Tarihi

PLANLAMA			UYGULAMA		KONTROL ETME		ÖNLEM ALMA
İşin Adı	İşin Tarihi	Sorumlu Birim / Kişi-Kişiler	İş Birliği Yapacağı Kurum / Birim	Açıklamalar	Kontrol Kriterleri	Ahnaabilecek Önlemler	
Kargo giderlerinin ödemesi	01-31 AĞUSTOS 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 AĞUSTOS 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGBna 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 AĞUSTOS 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOÇRU Mücahit ÖZDEMİR	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 AĞUSTOS 2023	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	
pesonel hastalık-saatlik izninin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 AĞUSTOS 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 yapılması gereken işleri, yedek olarak belirlenen personel devam ettirmesi sağlanır.	

veritabanı ödemelerinin yapılması	01-31 AĞUSTOS 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 AĞUSTOS 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların	5070 Sayılı E-imza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
Yatırımların takip edilmesi	01-31 AĞUSTOS 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	

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 - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	--------------	------------------------------	--

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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 EYLÜL 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGBna 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 EYLÜL 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 EYLÜL 2023	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 EYLÜL 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.
pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 EYLÜL 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 EYLÜL 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Üniversite bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS) üzerindeki Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) modülünden yazışmaların yürütülmesi	5070 sayılı E-İmza Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik KEP Yönetmeliği	

Birimi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (İdari İşler Şube Müdürlüğü)	Dönemi	Ekim - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	-------------	------------------------------	--

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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	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 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.

pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 EKİM 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 EKİM 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 EKİM 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 EKİM 2023	Aysegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	

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 - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
--------	--	--------	--------------	-----------------------	--

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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGBna 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 KASIM 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.

pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 KASIM 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	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 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 KASIM 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 KASIM 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	

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 - 2023	Son Güncelleme Tarihi	
---------------	--	---------------	---------------	------------------------------	--

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 2023	Selçuk BASANÇELEBİ Burak BEYGİRCİ Hüseyin GÖL	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 2023	Hüseyin GÖL Burak BEYGİRCİ Özlem ALPAY	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Her ayın 10 u ile 13 ü arasında maaş evrakları MYS üstünde hesaplanır ve maaşların ödenmesi için SGBna 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 ARALIK 2023	Burak BEYGİRCİ Hatice DOĞRU Mücahit ÖZDEMİR	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 2023	BURAK BEYGİRCİ	Bartın üniversitesi Mensupları	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.
pesonel hastalık-saatlik izinlerinin sorumlu personel tarafından takibinin sağlanması	01-31 ARALIK 2023	Abbas KARTAL BURAK BEYGİRCİ	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	her ay saatlik ve hastalık izni kullanan personel için 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 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 ARALIK 2023	Abdullah Özmen Burak Beygirci HÜSEYİN GÖL	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 yapıp yapılmadığı takip edilir
Yatırımların takip edilmesi	01-31 ARALIK 2023	Abbas KARTAL Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. Daire Başkanlığı	Her ay yatırımlar SGDBna gönderilir	5018 sayılı Kamu Mali Yön. ve Kont. K	
Birim yazışmalarının yapılması	01-31 ARALIK 2023	Ayşegül ALADAĞ YILDIZ Abdullah ÖZMEN	Kütüphane ve Dok. 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	