İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ 2026 YILI ÇALIŞMA TAKVİMİ

Başlayacağı AY	Başlayacağı TARİH	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	TARİH
OCAK		Öğrenci Durumlarının her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilmesi.	09-31.01.2026
		Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-31.01.2026
		İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-31.01.2026
		Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-31.01.2026
		Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-31.01.2026
		Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.01.2026
ŞUBAT		Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-28.02.2026
		İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-28.02.2026
		Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-28.02.2026
		Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-28.02.2026
		Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-28.02.2026
		Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.02.2026
MART		Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-31.03.2026
		Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-31.03.2026
		İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-31.03.2026
		Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-31.03.2026
		Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-31.03.2026
		Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.03.2026
NİSAN		Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-30.04.2026
		Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-30.04.2026
		İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-30.04.2026
		Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-30.04.2026
		Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-30.04.2026
		Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.04.2026
MAYIS		Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-31.05.2026
		Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-31.05.2026
		İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-31.05.2026
		Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-31.05.2026
		Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-31.05.2026

	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.05.2026
HAZİRAN	Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-30.06.2026
	İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-30.06.2026
	Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-30.06.2026
	Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-30.06.2026
	Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-30.06.2026
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.06.2026
TEMMUZ	Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-31.07.2026
	Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-31.07.2026
	İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-31.07.2026
	Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-31.07.2026
	Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-31.07.2026
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.07.2026
AĞUSTOS	Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-31.08.2026
	Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-31.08.2026
	Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-31.08.2026
	Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-31.08.2026
	İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-31.08.2026
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.08.2026
EYLÜL	Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-30.09.2026
	Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-30.09.2026
	Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-30.09.2026
	Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-30.09.2026
	İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-30.09.2026
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.09.2026
EKİM	Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-31.10.2026
	Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-31.10.2026
	İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-31.10.2026
	Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-31.10.2026
	Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-31.10.2026
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.10.2026
	Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-30.11.2026
	Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-30.11.2026

KASIM	İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-30.11.2026
	Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-30.11.2026
	Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-30.11.2026
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.11.2026
ARALIK	Öğrenci Durumları her ayın 10'n da Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına Bildirilir.	09-31.12.2026
	Sözleşmeli Personlin Maaş tablosunun her ay İdari ve Mali İşler Daire Başkanlına gönderilmesi	01-31.12.2026
	İdari personel mesai takip çizelgesinin tutulması	01-31.12.2026
	Gelen ve giden resmi yazılar ile ilgili işlemlerin yapılması	01-31.12.2026
	Görev süresi uzatma taklifini yapılacak akademik personelin teklif yazısının yazılması	01-31.12.2026
	Tüm personel maaşlarının hazırlanması ve imzaya açılarak Strateji Geleiştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi	09-11.12.2026