**2019 YILI İŞ TAKVİMİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İLGİLİ AY** | **SIRA** | **İŞ TANIMI** | **SORUMLU BİRİM** | **BİTİŞ TARİHİ** |
| ***HER AY DÜZENLİ*** | **1** | Kurum maaş ödemelerinin kontrolü ve maaşların ilgili bankaya aktarılması | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Her ayın 2. haftası |
| **2** | Kurum kefalet aidatlarının ödenmesi | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Her ayın son haftası |
| **3** | Kurum sendika aidatlarının ödenmesi | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Her ayın son haftası |
| **4** | Kurum BES ödemeleri | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Her ayın 3. haftası |
| **5** | Kurum icra-nafakaların ödenmesi | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Her ayın 3. haftası |
| **6** | SGK Primlerinin ödenmesi | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Her ayın son haftası |
| **7** | Vergi beyannamelerinin düzenlenmesi, sisteme girişi ve ödenmesi | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Her ayın son haftası |
| **8** | Hazine nakit talebi | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Her ayın son haftası |
| **9** | Aylık Sayıştay verilerinin gönderilmesi | Daire Başkanı, muhasebe Yetkilisi | Her ayın son haftası |
| **10** | MYMY Aylık Temel Mali Tablolarının yayınlanması | Daire Başkanı, Birim Sorumlusu | Her ayın son haftası |
| **11** | Aylık SGDB toplantılarının yapılması | Daire Başkanı | Her ayın 2. haftası |
| **12** | İç kontrol birim içi paylaşım toplantılarının yapılması | Daire Başkanı | Her ayın son haftası |
| ***SÜREKLİ*** | **13** | Web sayfası üzerinde iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi | Stratejik Yön. Bir. | Sürekli |
| **14** | Birimlerimizin oluşturacakları prosedürlerin ve dokümanların kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmasına özen gösterilecek ve oluşturulan prosedür ve dokümanların düzenli olarak güncellenmesi sağlanacaktır. (Prosedür ve ilgili dokümanlara personelin ulaşabilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **15** | ISO 9001 kapsamında idari birimlerde uygulanan sistemin üniversitemiz geneline yaygınlaştırılması sağlanacaktır. (Akademik birimlerde bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrollerin yazılı olarak belirlenmesi ve belirlenen kontrol sisteminin uygulanması sağlanacaktır.) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **16** | Tüm akademik birimlerimizin yazılı prosedürler oluşturarak, kendi yapılarına uygun bir çalışma yöntemi oluşturması sağlanacaktır. (Prosedür ve dokümanların karar alma işlem ve sonuçlarını kapsayacak şekilde hazırlanması sağlanacaktır.) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **17** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca sistemin tamamının gözden geçirilerek eksikliklerin giderilebilmesi için bir çalışma takvimi oluşturulacak ve bu takvim dahilinde çalışmalar yürütülecektir. (Üniversitemiz internet, internet ve web mail sistemleri geliştirilecek, mevcut iletişim sistemleri güncellenecektir.) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| ***SÜREKLİ*** | **18** | ISO 9001 ve iç kontrol çalışmaları kapsamında tüm birimlerin her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirleyerek gerekli tedbirleri almaları sağlanacaktır. (Stratejik amaç ve hedeflere ilişkin riskler tespit edilecektir.) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **19** | Birimlerimizce kapsamlı bir risk eylem planı hazırlanarak risklere karşı alınacak önlemlere ilişkin eylem planlarının oluşturulması sağlanacaktır. (Riskleri önleme eylem planı hazırlanacaktır.) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **20** | Stratejik plan ve performans programı kapsamında her birim yöneticisi tarafından yıllık görev planlamaları yapılarak personelle paylaşılması sağlanacaktır. (Yönetimin beklentileri talimat haline getirilip, personele bildirilmesi sağlanacaktır.) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **21** | Birimlerden gelen eğitim talepleri doğrultusunda eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi (5018, 6245, İç Kontrol, MYS, KYS, KPHYS,TKYS) | Başkan ve Birim Sorumluları (PDB ile işbirliği) | Sürekli |
| **22** | Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **23** | Denetim uygunsuzluğunun giderilmesi için düzeltici faaliyetlerin açılması | Kalite Sorumlusu | Sürekli |
| **24** | Uygunsuzluğun giderilmesi için faaliyet ve takvim belirlenmesi | Kalite Sorumlusu | Sürekli |
| **25** | Açılan düzeltici faaliyetlerin kapatılması | Kalite Sorumlusu | Sürekli |
| **26** | Uygunsuzluğun giderilmesi için faaliyet ve takvim belirlenmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **27** | Uygunsuzluğun belirlenen takvim süresi içinde giderilmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Sürekli |
| **28** | Şikayetlerin takibi | Kalite Sorumlusu | Sürekli |
| ***OCAK*** | **29** | Dönem başı cetvellerinin Sayıştay’a gönderilmesi | Başkan ve Muhasebe Yetkilisi | Ocak ayının son haftası |
| **30** | Birim faaliyet raporlarının hazırlanmasının sağlanması  | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **31** | Ödeneklerin harcama birimlerine dağılımının yapılması, AFP’nin hazırlaması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **32** | Merkezi yönetim bütçe kanunu ile nihai hali verilen performans programının kamuoyu bilgisine sunulması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **33** | Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı SGDB'na Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu İzleme Formunun Gönderilmesi(ocak-temmuz) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **34** | Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu E cetveline istinaden kurs katılımına ilişkin Milli Eğitim Bakanlığından Yetki Devri için olur alınması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının 2.haftası |
| **35** | Üst Yöneticiden Bütçe Yetki Devri | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının 2.haftası |
| **36** | Başkanlığımızın yıllık iş takviminin oluşturulması ve güncellenmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **37** | İç kontrol soru formunun tüm birimlerce doldurulması ve iç kontrol değerlendirme raporunun hazırlanması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **38** | İç kontrol değerlendirme raporunun İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Tarafından Değerlendirilmesi ve Üst Yöneticiye sunulması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **39** | İç kontrol standartlarına uyum çalışmaları hakkında her yıl Bakanlığa bilgi verilmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **40** | Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının gözden geçirilmesi, eylemlerin takibi varsa revize işlemlerinin yapılması ve revize halinin Hazine ve Maliye Bakanlığı(BUMKO)na gönderilmesi, | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| ***OCAK*** | **41** | İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin birimlerimizce düzenlenen iç kontrol sistemi soru formunun doldurulması sırasında rasyonel değerlendirme yapılabilmesi için 2018 yılı içerisinde birim bilgilendirme toplantısı yapılarak danışmanlık hizmeti verilecektir. Birimlerimizce sürekli izleme yöntemine dayalı iç kontrol sisteminin alt yapısı oluşturularak, gerek görülmesi halinde alternatif değerlendirme yöntemleri geliştirilecektir.  | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| **42** | İç kontrol eylem planı kapsamında yapılacak çalışmalar ve iç kontrol sistemi her yıl değerlendirilecek ve değerlendirmeye ilişkin raporlar İS 17.1.1. de belirtilen sürelerde SGDB'na gönderilen raporlara istinaden birim yöneticileriyle paylaşım toplantısı düzenlenecektir. | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ocak ayının son haftası |
| ***ŞUBAT*** | **43** | İdare faaliyet raporunun hazırlanarak web sayfasında yayımlanması, Cumhurbaşkanlığı SBB ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Şubat ayının son haftası |
| **44** | Hesap dönemi sonu cetvellerinin Sayıştaya gönderilmesi | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Şubat ayının son haftası |
| **45** | 2015-2019 dönemi stratejik plan değerlendirme raporunun hazırlanması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Şubat ayının son haftası |
| **46** | Memnuniyet anketi yapılması | Stratejik Yön. Bir. | Şubat ayının son haftası |
| ***MART*** | **47** | TSE iç tetkik takviminin hazırlanması | Yönetim Temsilcisi- Stratejik | Mart ayının son haftası |
| **48** | Temmuz ayının sonuna kadar stratejik plan izleme raporu, Şubat ayının sonuna kadar ise stratejik plan değerlendirme raporunun hazırlanması. Bu raporların hazırlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Kurulu altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantılarının yapılması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Mart ayının son haftası |
| **49** | 2015-2019 dönemi Stratejik plan değerlendirme raporunun Cumhurbaşkanlığı SBB’na gönderilmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Mart ayının son haftası |
| **50** | Anketlerin değerlendirilmesi | Stratejik Yön. Bir. | Mart ayının ilk haftası |
| **51** | Düşük çıkan alanla ilgili düzeltici faaliyet açılması | Stratejik Yön. Bir. | Mart ayının 2.haftası |
| **52** | Birim faaliyetlerinin standart maddelere uygunluğunun periyodik olarak kontrol edilmesi | Kalite Sorumlusu | Mart ayının son haftası |
| **53** | Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının gözden geçirilmesi ve eylemlerin takibi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Mart ayının son haftası |
| **54** | YÖK Kurumsal İç Değerlendirme Raporunun Hazırlanması (Mart) (KİDR) | Kalite Komisyonu- SGDBKoordinasyon | Mart ayının sonuna kadar |
| **NİSAN** | **55** | Kesin hesabın hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığıyla (Muhasebat Genel Müdürlüğü) mutabakat sağlanması, (2 nüsha en geç 15 Nisan) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Nisan ayının 15’ine kadar |
|  **56**  | Tüm harcama birimlerinin tüketim çıkışlarının kontrol edilmesi ve muhasebeleştirme işlemleri (1,2,3 ve 4. dönem) | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Nisan ayının ilk haftası |
| **57** | MYMY Yıllık Temel Mali Tablolarının hazırlanması ve yayımlanması (nisan sonuna kadar) (Nakit Akış, Bilanço, Faaliyet sonuçları Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu, Bütçelenen Ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırılması Tablosu) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Nisan ayının son haftası |
| **58** | TSE İç Tetkik (Nisan) | Stratejik Yön. Bir. | Nisan ayının son haftası |
| **59** | YÖK Kurumsal İç Değerlendirme Raporunun YÖK Kalite Kuruluna gönderilmesi (Nisan) | Kalite Komisyonu-SGDB Koordinasyon | Nisan ayının sonuna kadar |
| **60** | 2020-2024 dönemi stratejik planı taslağının kontrol için Cumhurbaşkanlığı SBB na gönderilmesi (nisan) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Nisan ayının son haftası |
| **MAYIS** | **61** | Hazine ve Maliye Bakanlığıyla mutabakat sağlandıktan sonra Milli Eğitim Bakanı ve Üst Yönetici imzalı olarak 5 nüsha halinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi (en geç 15 Mayıs) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Mayıs ayının 15’ine kadar |
| **62** | Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından web sayfasında yayınlanmak üzere ilgili bakan ve üst yönetici tarafından imzalanmış ve ciltlenmiş kurum kesin hesaplarının bir örneğinin pdf formatında kesinhesap@muhasebat.gov.tr adresine e-posta ile gönderilmesi (en geç 31 Mayıs) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Mayıs ayının son haftası |
| **63** | Performans Programı hazırlık çalışmalarını başlatmak üzere, üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi, üst yönetici tarafından harcama birimlerine yazılı olarak duyurulması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Mayıs ayının ilk haftası |
| **64** | Birim performans programlarının hazırlanması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Mayıs ayının 3.haftası |
| **65** | Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının gözden geçirilmesi ve eylemlerin takibi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Mayıs ayının son haftası |
| **HAZİRAN** | **66** | İdare performans programının hazırlanması ve ocak ayında kamuoyuna açıklanması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Haziran ayının son haftası |
| **67** | Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Planın idarelerin ihtiyaçlarını dikkate almak suretiyle hazırlanması amacıyla, 2019-2021 dönemi Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Tasarısı hazırlık çalışmalarına başlanması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Haziran ayının son haftası |
| **68** | Akademik yıl bitiminde Birim Yönetim Gözden Geçirme toplantıları ve Üst Yönetim Gözden Geçirme toplantılarının yapılması | TSE İdari Birimler-SGDB Koordinasyon | Haziran ayının son haftası |
| **69** | İç kontrol değerlendirme raporunun Hazine ve Maliye Bakanlığı MUB’a gönderilmesi (haziran sonuna kadar) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Haziran ayının son haftası |
| **70** | Birim faaliyetlerinin standart maddelere uygunluğunun periyodik olarak kontrol edilmesi | Kalite Sorumlusu | Haziran ayının son haftası |
| **71** | İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin birimlerimizce düzenlenen iç kontrol sistemi soru formunun doldurulması sırasında rasyonel değerlendirme yapılabilmesi için 2018 yılı içerisinde birim bilgilendirme toplantısı yapılarak danışmanlık hizmeti verilecektir. Birimlerimizce sürekli izleme yöntemine dayalı iç kontrol sisteminin alt yapısı oluşturularak, gerek görülmesi halinde alternatif değerlendirme yöntemleri geliştirilecektir. | Başkan ve Birim Sorumlusu | Haziran ayının son haftası |
| **TEMMUZ** | **72** | 2018 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanarak web sitesi aracılığı ile kamuoyuna açıklanması, Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Temmuz ayının son haftası |
| **73** | Taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması, güncellemelerin yapılması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Temmuz ayının son haftası |
| **74** | Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı SGDB’na Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu İzleme Formunun gönderilmesi (ocak-temmuz) | Başkan ve Birim Sorumlusu | Temmuz ayının son haftası |
| **75** | 2015-2019 dönemi Stratejik plan izleme raporu hazırlanarak üst yönetime sunulacak | Başkan ve Birim Sorumlusu | Temmuz ayının son haftası |
| **76** | Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının gözden geçirilmesi ve eylemlerin takibi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Temmuz ayının son haftası |
| **77** | Tüm harcama birimlerinin tüketim çıkışlarının kontrol edilmesi ve muhasebeleştirme işlemleri (1, 2, 3 ve 4. Dönem) | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Temmuz ayının ilk haftası |
| **78** | İç kontrol eylem planı kapsamında yapılacak çalışmalar ve iç kontrol sistemi her yıl değerlendirilecek ve değerlendirmeye ilişkin raporlar İS 17.1.1. de belirtilen sürelerde SGDB'na gönderilen raporlara istinaden birim yöneticileriyle paylaşım toplantısı düzenlenecektir. | Başkan ve Birim Sorumlusu | Temmuz ayının son haftası |
| **AĞUSTOS** | **79** | Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Cumhurbaşkanlığı SBB ile 2019-2021 dönemi bütçe görüşmeleri | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ağustos ayının ilk haftası |
| **80** | Temmuz ayının sonuna kadar stratejik plan izleme raporu, Şubat ayının sonuna kadar ise stratejik plan değerlendirme raporunun hazırlanması. Bu raporların hazırlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Kurulu altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantılarının yapılması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ağustos ayının son haftası |
| **EYLÜL** | **81** | İdare performans programının bütçe teklifleriyle birlikte Bakanlığa ve Cumhurbaşkanlığı SBB’na gönderilmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Eylül ayının 3.haftası |
| **82** | 2019-2021 yılları yatırım tekliflerinin hazırlanması ve Cumhurbaşkanlığı SBB na gönderilmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Eylül ayının ilk haftası |
| **83** | 2019-2021 yılları bütçesi için Hazine ve Maliye Bakanlığında yapılacak çalışmalar  | Başkan ve Birim Sorumlusu | Eylül ayının son haftası |
| **84** | Birim faaliyetlerinin standart maddelere uygunluğunun periyodik olarak kontrol edilmesi | Kalite Sorumlusu | Eylül ayının son haftası |
| **85** | Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının gözden geçirilmesi ve eylemlerin takibi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Eylül ayının son haftası |
| **EKİM** | **86** | Tüm harcama birimlerinin tüketim çıkışlarının kontrol edilmesi ve muhasebeleştirme işlemleri (1, 2, 3 ve 4. Dönem) | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Ekim ayının ilk haftası |
| **87** | Kesin Hesap kanun tasarıları TBMM PBK’nunda bütçe kanun tasarısıyla birlikte görüşüldüğünden Ekim ayının ilk haftasında PBK Başkanlığına 25 nüsha, Sayıştaya 5 nüsha olmak üzere Kesin hesabıngönderilmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ekim ayının ilk haftası |
| **88** | Merkezi yönetim bütçe kanun tasarısının TBMM’ye sunulmasını müteakip performans programının revize edilmesi ve idare bütçe tasarısının görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan Bütçe Komisyon Başkanlığının bilgisine sunulması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Ekim ayının 3.haftası |
| **ARALIK** | **89** | Tüm harcama birimlerinin tüketim çıkışlarının kontrol edilmesi ve muhasebeleştirme işlemleri (1, 2, 3 ve 4. Dönem) | Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Personeli | Aralık ayının son haftası |
| **90** | Taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanması, güncellemelerin yapılması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Aralık ayının son haftası |
| **91** | Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu E cetveline istinaden kurs katılımına ilişkin Milli Eğitim Bakanlığından Yetki Devri için olur alınması | Başkan ve Birim Sorumlusu | Aralık ayının son haftası |
| **92** | Üst Yöneticiden Bütçe Yetki Devri | Başkan ve Birim Sorumlusu | Aralık ayının son haftası |
| **93** | Başkanlığımızın yıllık çalışma takviminin oluşturulması ve güncellenmesi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Aralık ayının son haftası |
| **94** | Üniversitemiz elektronik kayıt ve dosyalama sisteminin idare içi haberleşmeyi sağlayacak şekilde oluşturulması sağlanacaktır. Kayıt ve dosyalama sisteminin ilgili kişiler tarafından ulaşılabilir, izlenebilir ve araştırılabilir olması sağlanacaktır. Kayıt ve dosyalama sisteminin standartlara uygunluğu sağlanacaktır. Mevcut sistemin eksikliklerinin giderilerek güncellenmesi sağlanacaktır. | Başkan ve Birim Sorumlusu | Aralık ayının son haftası |
| **95** | İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin birimlerimizce düzenlenen iç kontrol sistemi soru formunun doldurulması sırasında rasyonel değerlendirme yapılabilmesi için 2018 yılı içerisinde birim bilgilendirme toplantısı yapılarak danışmanlık hizmeti verilecektir. Birimlerimizce sürekli izleme yöntemine dayalı iç kontrol sisteminin alt yapısı oluşturularak, gerek görülmesi halinde alternatif değerlendirme yöntemleri geliştirilecektir | Başkan ve Birim Sorumlusu | Aralık ayının son haftası |
| **96** | Birim faaliyetlerinin standart maddelere uygunluğunun periyodik olarak kontrol edilmesi | Kalite Sorumlusu | Aralık ayının son haftası |
| **97** | Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının gözden geçirilmesi ve eylemlerin takibi | Başkan ve Birim Sorumlusu | Aralık ayının son haftası |