

**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
HASSAS GÖREV DAĞILIMI**



**T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
HASSAS GÖREV DAĞILIMI FORMU**

YÖNETİM ALANI	HASSAS GÖREVLER
Mali İşler	Personel Maaş İşlemleri
	Kesenek İşlemleri
	SGK Giriş ve Çıkış İşlemleri
	Ek Ders, Fazla Mesai, Final Ücretleri, Yolluk Ücreti İşlemleri
	Bütçe İşlemleri
	Satın alma İşlemleri
	Taşınır İşlemleri
Yazı İşleri	Enstitü Yönetim Kurulu Kararları
	Enstitü Kurulu Kararları
	Ders Dağılımları ve Ders Kataloğu İşlemleri
	Ebys Takip İşlemleri
	Yatay Geçiş İşlemleri
	Görevlendirmeler ve Üst yazı İşlemleri
	İzin İşlemleri
	Duyurular
Öğrenci İşleri	Öğrencilerin kayıt/ilişik kesme/mezuniyet vb işlemlerinin yapılması
	Öğrencilerin bilgilerinde yapılan değişikliklerin güncellenmesi
	Öğrencilerin bilgilerinin otomasyon sistemine girişlerinin yapılması
	Ders Muafiyeti İşlemleri
Özlük İşleri (HİTAP)	Hizmet Takip Programına Personel Giriş ve Çıkış işlemleri
	Personel Bilgilerinin Girilmesi ve Doğruluğunun Takibi
	Personel terfi işlemleri
SGK İşleri	Yeni personelin sisteme girişlerin yapılması
	Ayrılan ve nakil gelen personelin bilgi güncellemelerinin yapılması.
	Unvan değişikliklerinin sisteme işlenmesi.