

## TÖMER HASSAS GÖREV DAĞILIMI



T.C.  
**KILIS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**  
**TÜRKÇE VE YABANCI DİLLER ÖĞRETİMİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ**  
**HASSAS GÖREV DAĞILIMI FORMU**

<b>YÖNETİM ALANI</b>	<b>HASSAS GÖREVLER</b>
<b>Mali İşler</b>	Kurslarda Görev Alan Öğretim Elemanlarına Yapılan Ödemeler
	Kurs Ücretlerinin Alınması
	Satın Alma İşlemleri
<b>Yazı İşleri</b>	Yönetim Kurulu Kararları
	EBYS Takip İşlemleri
	Görevlendirmeler ve Üst yazı İşlemleri
	İzin İşlemleri
	Kurs Kayıtlarının Yapılması
	Kurs Sürecinde Hazırlanması Gereken Evrakların Takibi
	Kurs Sonunda Sertifikaların Bastırılması ve Dağıtılması
	Duyurular
<b>SGK İşleri</b>	Yeni personelin sisteme girişlerinin yapılması
	Ayrılan personelin bilgi güncellemelerinin yapılması