



**T.C.**  
**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**  
**İLETİŞİM FAKÜLTESİ**  
**HASSAS GÖREV DAĞILIMI FORMU**

| YÖNETİM ALANI               | HASSAS GÖREVLER                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mali İşler</b>           | 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                                                                                                                                                  |
| <b>Yazı İşleri</b>          | Konservatuvar Yönetim Kurulu Kararları                                                                                                                             |
|                             | Konservatuvar Kurulu Kararları                                                                                                                                     |
|                             | Görev Süresi Takip ve uzatma İşlemleri                                                                                                                             |
|                             | Ders Dağılımları ve Ders Kataloğu İşlemleri                                                                                                                        |
|                             | EBYS Takip İşlemleri                                                                                                                                               |
|                             | Ders Muafiyeti İşlemleri                                                                                                                                           |
|                             | Yatay Geçiş İşlemleri                                                                                                                                              |
|                             | Görevlendirmeler ve Üst yazı İşlemleri                                                                                                                             |
|                             | İzin İşlemleri                                                                                                                                                     |
| <b>Bölüm Sekreterliği</b>   | Personel Görev Süresi Takip ve uzatma                                                                                                                              |
|                             | Bölüm Kurulu Kararları                                                                                                                                             |
|                             | Ana Bilim Dalı Kurul Kararları                                                                                                                                     |
|                             | Mazeretli Not Bildirimi ve Mazeretli Sınav İşlemleri                                                                                                               |
|                             | Yatay Geçiş İşlemleri                                                                                                                                              |
|                             | Bölüm Yazışmaları                                                                                                                                                  |
|                             | İzin İşleri                                                                                                                                                        |
|                             | Ders Muafiyetleri                                                                                                                                                  |
|                             | Duyurular                                                                                                                                                          |
| <b>Özlük İşleri (HİTAP)</b> | Hizmet Takip Programına Personel Giriş ve Çıkış işlemleri                                                                                                          |
|                             | Personel Bilgilerinin Girilmesi ve Doğruluğunun Takibi                                                                                                             |
|                             | Personel terfi işlemleri                                                                                                                                           |
| <b>SGK İşleri</b>           | Yeni personelin sisteme girişlerin yapılması<br>Ayrılan ve nakil gelen personelin bilgi güncellemelerinin yapılması.<br>Unvan değişikliklerinin sisteme işlenmesi. |