

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
HASSAS GÖREVLER

YÖNETİM ALANI	HASSAS GÖREVLER
Mali İşler	Personel Maaş İş ve işlemleri (Avans, 14 günlük farklar vb.)
	Kesenek iş ve işlemleri
	SGK Giriş ve Çıkış iş ve işlemleri
	Ek Ders, Fazla Mesai, Final Ücretleri, Yolluk Ücreti İşlemleri
	Bütçe iş ve işlemleri
	Satın alma iş ve işlemleri
	Jüri Ücretleri iş ve işlemleri
	Taşınır İş ve İşlemleri
	Diğer mali işler
Yazı İşleri	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararları
	Yüksekokul Kurulu Kararları
	Görev Süresi Takip ve uzatma iş ve işlemleri
	Ders Dağılımları ve Ders Kataloğu iş ve işlemleri
	EBYS iş ve işlemleri
	Ders Muafiyeti iş ve işlemleri
	Yatay Geçiş iş ve işlemleri
	Görevlendirmeler ve Üst yazı iş ve işlemleri
	İzin İşlemleri
	Diğer Yazı iş ve işlemleri

Bölüm Sekreterliği	Personel Görev Süresi Takip ve uzatma iş ve işlemleri
	Bölüm Kurulu Kararları
	Mazeretli Not Bildirimi ve Mazeretli Sınav iş ve işlemleri
	Yatay Geçiş iş ve işlemleri
	Bölüm Yazışmaları
	İzin iş ve işlemleri
	Ders Muafiyetleri iş ve işlemleri
	Öğrenci iş ve işlemleri
	Duyurular
	Diğer Bölüm iş ve işlemleri
Özlük İşleri (HiTAP)	Hizmet Takip Programına Personel Giriş ve Çıkış iş ve işlemleri
	Personel Bilgilerinin Girilmesi ve Doğruluğunun Takibi
	Personel terfi işlemleri ve personel bilgi güncellemeleri.
SGK İşleri	Yeni personelin sisteme girişlerin yapılması Ayrılan ve nakil gelen personelin bilgi güncellemelerinin yapılması. Unvan değişikliklerinin sisteme işlenmesi.