

	HASSAS GÖREV ENVANTERİ	Doküman No	FR/048/10
		Yayın Tarihi	17.04.2025
	YAZI VE KURUL İŞLERİ BİRİMİ HASSAS GÖREV ENVANTARİ	Rev.No / Tarihi	00/...
		Sayfa No	1 / 1

Harcama Birimi: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Enstitü ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak.	Lisansüstü Eğimi Enstitüsü	Prof. Dr. İbrahim KÜRTÜL Enstitü Müdürü	Hak kaybı, -Zaman kaybı, -İtibar kaybı.
2	Gelen ve giden evraklarla ilgili tüm işlemlerin yapılması.	Lisansüstü Eğimi Enstitüsü	Prof. Dr. İbrahim KÜRTÜL Enstitü Müdürü	-Zamanında yapılmaması veya hatalı yapılması, -Oluşacak hak, zaman ve itibar kaybı.
3	Genel yazışmaları yapmak ve takip etmek.	Lisansüstü Eğimi Enstitüsü	Prof. Dr. İbrahim KÜRTÜL Enstitü Müdürü	-Zaman kaybı, -Görevde aksaklıklar
4	Acele ve günlük yazıları takip etmek.	Lisansüstü Eğimi Enstitüsü	Prof. Dr. İbrahim KÜRTÜL Enstitü Müdürü	-İşlerin aksaması, -Evrakların kaybolması
5	UBYS sistemi haricinde elden vb. gelen evrakları kaydetmek ve takibini yapmak.	Lisansüstü Eğimi Enstitüsü	Prof. Dr. İbrahim KÜRTÜL Enstitü Müdürü	-İşlerin aksaması, -Zamanında yapılamaması, -Evrakların kaybolması, -Hak kaybı.
6	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim ve Disiplin Kurulu Toplantı gündemlerinin ve kararlarının zamanında yazılması, ilgili kişilere ve birimlere tebliğ edilmesi.	Lisansüstü Eğimi Enstitüsü	Prof. Dr. İbrahim KÜRTÜL Enstitü Müdürü	-Toplantıların aksaması veya yapılamaması, -Oluşacak hak, itibar ve zaman kaybı.
Hazırlayan Çiler Gülen Enstitü Sekreteri		Kontrol Eden Prof. Dr. İbrahim Kürtül Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü		Onaylayan Prof. Dr. İbrahim Kürtül Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

