

**KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ**  
**Fen Bilimleri Enstitüsü**  
**GENEL İŞ AKIŞ ŞEMASI**

**Enstitü Müdürü**  
**Yrd. Doç. Dr. Nail İLHAN**

**Enstitü Müdür Yardımcısı**  
**Yrd. Doç. Dr. Faika**  
**YARALI**

- Senatoya ve Rektörlüğe giden yazıların takip ve kontrolü
- Enstitü Yönetim Kuruluna sunulan kararların incelenmesi
- Anabilim dallarının Bilimsel Çalışma ve İşleyişlerinin kontrol edilmesi
- Personelin takip edilmesi
- Öğrencilerle ilgili problemlerin çözümü
- Burs Komisyonuna başkanlık etmek.

**Enstitü Sekreteri**  
**İsa KARABULUT**

- İlgili Mevzuat, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü ve Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne belirlenen amaç, ilke ve talimatlar doğrultusunda, enstitüye ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.

**Yazı İşleri**  
**Hasibe KOCA KARTAL**

- Enstitüye gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak ve amirlerin talimatları doğrultusunda ilgililere iletmek.
- Enstitü Kurulu, Yönetim ve Disiplin Kurullarının gündemini hazırlayarak ilgililere duyurmak ve alınan kararları kurul üyelerine imzalatmak, ilgili birimlere göndermek.
- Öğrenci alım ilanı sonunda bölümlere başvuruları almak.
- Yeni bölüm teklifleri ve öğrenim protokolleri için gerekli yazışmaları hazırlamak.
- Öğrenci soruşturması işlemlerinde yazışmaları hazırlamak.
- Duyurular
- Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.

**Mutemetlik, Öğrenci İşleri**  
**Nisa YAYLACIKLIOĞLU**

- Personel maaşları hazırlamak
- Ek ders, Final ücretleri ve Yolluklar
- Doğrudan Temin Alımlarını yapmak.
- Enstitünün Taşınır mal işlemlerini yapmak.
- Telefon faturalarının ödemeleri
- İşe giriş ve ayrılış bildireleri düzenlemek
- SGK pirim ödemeleri yapmak
- Öğrenci Otomasyon Sistemi ve Öğrenci İşlerinin Takibi
- Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.

**Kat Görevlisi**

- Sorumluluğuna verilen kat, sınıf, oda, koridor, lavabo v.b. Yerlerin her türlü temizliğini yapmak ve çöpleri toplamak.
- İşlerin aksamaması için kendisine verilen temizlik malzemesi mevcudu bitmeden amirine bildirip, gerekli tedbiri almak.
- Mesai bitiminde binadaki tüm pencereleri kapatır, ışıkları söndürür ve gerekli diğer güvenlik önlemlerini alır.
- Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.