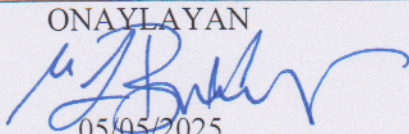




PERSONELİN ADI SOYADI	ERCAN USLU
BİRİMİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV DEVRİ	KARDELEN KARACAN-KADİR CEYLAN-Hasan DOĞAN
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
➤ Her yarıyıl Yeni Kayıt öğrencilerinin kayıtları yapmak ve öğrencilerin bilgilerini eksiksiz öğrenci bilgi sistemine tanımlamak, ➤ Öğrenci dosyalarını hazırlamak, ➤ Öğrenci kimliklerinin hazırlamak ve dağıtımını yapmak, ➤ Her yarıyıl Online Başvuru ile ilgili hazırlık işlemleri yapmak, ➤ Araştırma İzni yazışmalarını yapmak ve takip etmek, ➤ Yöneticilerin izinli olmaları halinde vekalet işlemlerini takip etmek, ➤ Akademik ve idari personelin izin /rapor işlemlerini yapmak ve takip etmek, ➤ ESOGÜ WEB Telefon rehberi güncellemelerini yapmak, ➤ Akademik ve idari personelin resmi evraklarının posta ve kargo gönderim işlerini yapmak, ➤ Enstitü Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreteri ile iletişim kurulmasını sağlamak, ➤ Müdür, Müdür yardımcıları ve Enstitü sekreterinin randevu hizmetlerini yürütmek, ➤ Tezsiz yüksek lisans öğrencilerinin mezuniyet durum kontrolünün yapılması, ➤ Görev Devri yaptığı personellerin izinli olması durumunda işlerini yapmak, ➤ Enstitümüzde çevrimiçi/yüzyüze yürütülen lisansüstü sınavların sınav programlarını yapmak ve takip etmek. ➤ Enstitü Müdür, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterinin verdiği diğer tüm işleri yapmak.	
ONAYLAYAN  05/05/2025 Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ Enstitü Müdürü	