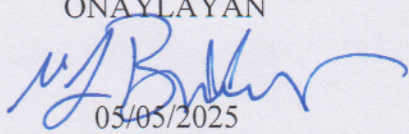




PERSONELİN ADI SOYADI	HASAN DOĞAN
BİRİMİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV DEVRİ	Ercan USLU
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
➤ Enstitüyü ilgilendiren evrakları EBYS sistemine dahil ederek kayda almak ve Enstitü Müdürüne EBYS üzerinden havale etmek, ➤ Belgegeçer ile gelen mesajları ilgililere ulaştırmak, ➤ Akademik ve idari personele gelen resmi evraklarını teslim alınıp dağıtım işlerini yapmak, ➤ Gelen evrak kaydı yapılan evrakların Anabilim Dalı Başkanlıklarına yazılan yazıları yazmak, Anabilim Dalı cevap yazılarını fiziksel diğer evraklar ile birleştirip Enstitü Yönetim Kurulu gündemine vermek, ➤ EBYS sisteminden gelen ve fiziksel eki olan evrakların fiziksel ek gelene kadar takibini yapmak ve ilgili birim/kişilere vermek, ➤ Görev Devri yaptığı personellerin izinli olması durumunda işlerini yapmak, ➤ Enstitü Müdür, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterinin verdiği diğer tüm işleri yapmak.	
ONAYLAYAN  05/05/2025 Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ Enstitü Müdürü	