



PERSONELİN ADI SOYADI	ATILA SAÇBÜKEN
BİRİMİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV DEVRİ	KADİR CEYLAN-KARDELEN KARACAN
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	

- Tez Savunma Öncesi ve Sonrası "Benzerlik Oranı" işlem süreçlerini takip etmek ve gerekli işlemleri yapmak,
- Öğrencilerinin ESOGÜ Kütüphanesine gönderilmesi ve YÖK Ulusal Tez Merkezi sistemine te tezlerinin yüklenmesi,
- Her yarıyıl online kesin kayıtlar ile ilgili yeni kayıt öğrencilerinin kayıtları yapmak ve öğrencilerin bilgilerini eksiksiz öğrenci bilgi sistemine tanımlamak,
- Doktora/Tezli YL öğrencilerinin dosyalarını hazırlamak,
- Diploma Defterini yazmak, kontrol etmek, takip etmek ve diplomaları vermek,
- Askerlik işlemlerini sistemden takip etmek,
- Öğrenci belgesi, transkript ve ilgili makam yazısını vermek,
- YÖK aktif/pasif listelerinin kontrol etmek,
- Doktora Yeterlik sınav zarflarının hazırlanması,
- Öğrenciler ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Mezun olan tüm öğrencilerin tez teslim işlemlerini yapmak ve takip etmek
- Elektronik ortamda oluşturulan evrakların "elektronik imzalıdır" işlemini yapmak,
- Görev Devri yaptığı personellerin izinli olması durumunda işlerini yapmak,
- Enstitü Müdür, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterinin verdiği diğer tüm işleri yapmak.

ONAYLAYAN

13/12/2021

Prof.Dr. M. Zafer BALBAĞ  
Enstitü Müdürü