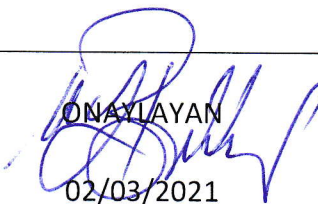




PERSONELİN ADI SOYADI	HURİYE ÇELİK
BİRİMİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV DEVRİ	BEYZA BAŞIKARA-NECMİ ÇELİK
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Enstitü Kurulu - Yönetim Kurulu gündem maddelerini kontrol ederek gündemi hazırlamak ve kurumiçi/kurum dışı yazışmalarını yapmak,</li><li>➤ İl dışından gelen öğretim üyelerinin görevlendirme olur cevap yazılarını takip etmek ve ilgili öğretim üyelerine e-posta ile bilgilendirme yapmak,</li><li>➤ Enstitü öğrencilerinin Yüksek Lisans Tez Savunması, Doktora Tez Savunması, Tez İzleme Sınavı, Yeterlik Sınavı formlarını hazırlamak ve üst yazı ile Anabilim Dalı Başkanlığına bildirmek,</li><li>➤ Enstitü Yönetim Kurulu gündeminde ESOGUBS'ye girişi yapılacak kararları Öğrenci İşleri Birimine vermek,</li><li>➤ Enstitü Yönetim Kurulu Kararlarının çıktılarını üyelere imzalattırarak karar defterlerini oluşturmak,</li><li>➤ Enstitü Kurulu Kararlarından ESOĞÜ Bilgi Sistemine girişi yapılacak olanları sisteme tanımlamak,</li><li>➤ Enstitü Kurulu Kararlarının çıktılarını üyelere imzalattırarak karar defterlerini oluşturmak,</li><li>➤ Akademik / İdari personel ve öğrencilerin disiplin işlemlerinin yazışmalarını yapmak,</li><li>➤ Birim Kalite Kurulunun yazışmalarını yapmak ve takip etmek,</li><li>➤ EBYS üzerinden bilgi güncellemesi ve takibini yapmak,</li><li>➤ Her yarıyıl sonunda faaliyet raporu /performans göstergelerinin hazırlanması ve ilgili yazışmaları yapmak,</li><li>➤ Görev Devri yaptığı personellerin izinli olması durumunda işlerini yapmak,</li><li>➤ Enstitü Müdür, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterinin verdiği diğer tüm işleri yapmak.</li></ul>	
 ONAYLAYAN 02/03/2021 Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ Enstitü Müdürü	