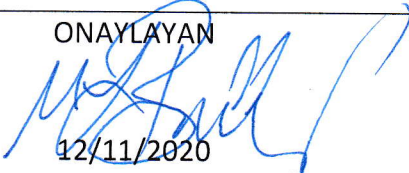




PERSONELİN ADI SOYADI	KARDELEN KARACAN
BİRİMİ	EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
GÖREV DEVRİ	KADİR CEYLAN--- ATILA SAÇBÜKEN
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
<ul style="list-style-type: none">➤ Her yarıyıl Yeni Kayıt öğrencilerinin kayıtları yapmak ve öğrencilerin bilgilerini eksiksiz öğrenci bilgi sistemine tanımlamak,➤ Öğrenci dosyalarını hazırlamak,➤ Öğrenci kimliklerinin hazırlamak ve dağıtımını yapmak,➤ Öğrencilerinin ESOGÜ Kütüphane ve YÖK'te tezlerinin arşivleme işlemlerini yapmak ve takip etmek,➤ Öğrenci belgesi, transkript ve ilgili makam yazısını vermek,➤ Öğrencilerle ilgili duyuruları ilan panolarında duyurusunu ve takibini yapmak,➤ Her yarıyıl Online Başvuru ile ilgili hazırlık işlemleri yapmak,➤ Mezun olan tüm öğrencilerin tez teslim işlemlerini yapmak ve takip etmek,➤ Tezsiz yüksek lisans öğrencilerinin mezuniyet durum kontrolünün yapılması,➤ Görev Devri yaptığı personellerin izinli olması durumunda işlerini yapmak,➤ Enstitü Müdür, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreterinin verdiği diğer tüm işleri yapmak.	
<p>ONAYLAYAN</p>  <p>12/11/2020</p> <p>Prof. Dr. M. Zafer BALBAĞ Enstitü Müdürü</p>	