

Adı Soyadı	Dilek KUVVETLİOĞLU
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici	Şef
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Gülten ACAR, Kübra Nur HARMANKAYA

YAPTIĞI İŞLER

- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının gelen – giden evrak ve evrak kayıt işlemlerini ve yazışmalarını yapmak,
- Öğrenci kimliği basım işlemlerini yapmak,
- Daire Başkanının sekreterliğini yapmak,
- Personel maaş, kesenek ve izin işlemlerini yapmak,
- Telefon, kargo ve yolluk ödemelerini yapmak,
- YÖK Doktora ve Destek Bursunun takibini ve ödemesini yapmak,
- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek,
- Sıfır Atık bilgilerinin Otomasyon Sistemine işlenmesini ve takibini yapmak,
- Birim amirinin vereceği diğer işleri yapmak.