

<b>Adı Soyadı</b>	Belde BEYGİRCİ
<b>Görev Unvanı</b>	Bilgisayar İşletmeni
<b>Birimi</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>En Yakın Yönetici</b>	Şef
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Dilek KUVVETLİOĞLU

### YAPTIĞI İŞLER

- Diploma ve diploma eki basımı, imzalatılması ve yazışma işlemlerini yapmak,
- Diploma almaya hak kazanan öğrencilerin bilgilerini mezuniyet kütüğüne işlemek,
- Mezun kimlik kartlarını basmak.
- Taşınır kayıt işlemlerini 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,
- Birim amirinin vereceği diğer işleri yapmak.