

<b>Adı Soyadı</b>	Türkay ÇİMEN
<b>Görev Unvanı</b>	Şube Müdürü
<b>Birimi</b>	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
<b>En Yakın Yönetici</b>	Daire Başkanı
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Cengiz KULOĞLU



### YAPTIĞI İŞLER

- Merkezi sistemle alınan öğrencilerin kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- Eğitim - öğretim ve öğrencilerle ilgili her türlü iş, işlem ve yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Eğitim - öğretim ve öğrenci işleri ile ilgili akademik birimlere bilgi akışını sağlamak.
- Öğrenci kimliklerinin basılmasını sağlamak.
- İstatistiki bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak,
- Burslarla ilgili işlemlerin organizasyonu ve takibini sağlamak.
- Birim faaliyetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için Daire Başkanının görüş, öneri ve direktifleri doğrultusunda birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek.
- Yıllık çalışma programlarını ilgili birimlerle işbirliği yaparak hazırlamak.
- Astarına belirlenen politika ve faaliyetleri anlatmak ve bu politika ve faaliyetlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- YÖKSİS ve Microsoft Teams duyurularını takip etmek ve YÖKSİS üzerinden Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın Rimer, WhatsApp, Twitter işlemlerini yürütmek.
- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermek.
- Gerçekleştirme görevlisi olarak harcama talimatlarının bütçe, ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasından sorumludur.