



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

YAPTIĞI İŞLER

- Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığının gelen – giden evrak ve evrak kayıt işlemlerini ve yazışmalarını yapmak,
- Kısmi zamanlı öğrencilerin kontrolünü yapmak,
- Sürekli işçi olarak çalışanların kontrolünü 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,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının maillerine Daire Başkanının/Şube Müdürünün direktifleri doğrultusunda cevap vermek,
- Birim amirinin vereceği diğer işleri yapmak.