

YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIMI
(2023)

Bilgisayar İşletmeni Emine AKKAN
(Oda 103)

- Yüksekokul Yazışma İşleri
- Birim Evrak Sorumlusu
- Personel Özlük İşleri
- Kurul Kararları (Yüksekokul Kurulu, Yönetim ve Disiplin Kurulu)
- Raporlama (Faaliyet Raporu, İstatistik, Telefon rehberi ve Bina Yerleşim Planı Sorumlusu)
- Ayrıca amirlerin vereceği diğer görevler

Memur Meryem BEKDAŞ
(Oda 105)

- Müdür Sekreterliği
- Yüksekokul Arşiv Sorumlusu
- Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
- Sıfır Atık Projesi
- Ayrıca amirlerin vereceği diğer görevler

Sürekli İşçi Sibel OFLAZ
(Oda 101)

- Yabancı Diller Bölümü Sekreterliği
- Mütercim ve Tercümanlık Bölümü Sekreterliği
- Sıfır Atık Projesi
- Ayrıca amirlerin vereceği diğer görevler.

Teknisyen Mustafa ÇAVUŞOĞLU
(Oda Z-24)

- Bilgi İşlem Sorumlusu
- Arıza Bakım Onarım İşleri
- Ayrıca amirlerin vereceği diğer görevler

Büro Personeli İmran SONGUR
(Oda 103)

- Maaş Ödemeleri ve SGK İşlemleri
- Ek Ders Ödemeleri
- SGK/Emekli Kesenekleri
- Telefon-Faks Ödemeleri
- Yolluk Ödeme İşlemleri
- Satın Alma / Bütçe Takibi
- Yabancı Uyruklu Maaş İşlemleri
- Ayrıca amirlerin vereceği diğer görevler.