

**BİGA İKTİSADİ VE İDARİ FAKÜLTESİ İDARİ PERSONEL GÖREV ALANLARI**

ADI SOYADI	UNVAN	DAHİLİ	İZİNLIYKEN YERİNE BAKACAK YEDEĞİ	BİRİMİ	GÖREVİ
Şuayip KOTMAN	Fakülte Sekreteri	1110	-	Fakülte Sekreterliği	Fakülte Sekreterliği
<b>Ali DEMİR</b>	<b>Şube Müdürü</b>	<b>1122</b>	<b>Hüseyin YETİM</b>	<b>Öğrenci İşleri (A) Şubesi</b>	<b>Kayıt İşlemleri, Diploma İşleri, Yatay ve Dikey Geçiş İşlemleri, Yaz Okulu, Kayıt Silme ve Dondurma İşlemleri, Öğrenci Dosyaları, Arşivi ve Belge Basım İşleri</b>
<b>Hüseyin YETİM</b>	<b>Memur</b>	<b>1310</b>	<b>Nesrin AVCI</b>		
<b>Nesrin AVCI</b>	<b>Sözleşmeli Personel</b>	<b>1121</b>	<b>Hüseyin YETİM</b>		
Hasan SOYDAN	Şef	1127	Ali DEMİR	Öğrenci İşleri (B) Şubesi	Kurul yazışmaları, Stajlar, Burslar, Öğrenci Değişim Programları, Disiplin İşlemleri, Harç İadeleri ve Kimlik Talepleri
Ayten ERŞAH	Veri Haz.Şirket Pers.	1124	Nesrin AVCI		
<b>Erkan SAYIN</b>	<b>Şef</b>	<b>1288</b>	<b>Nazlı Hilal SOLMAZ</b>	<b>Kütüphane</b>	<b>Kütüphanenin düzenlenmesi, ödünç ve iade işlemleri</b>
<b>Nazlı Hilal SOLMAZ</b>	<b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>1255</b>	<b>Erkan SAYIN</b>		
İsmail AYGUT	Şef	1228	Vehip MALTEPE	Destek Hizmetleri	Bilgi İşlem, Spor Salonu, Santral, Cihazların tamiri bakımı, tesisatlar, yemek fişi satışı, temizlik ve güvenlik işleri
Muhittin ATİK	Teknisyen	1244	-		
Hüseyin IRMAK	Bilgisayar İşletmeni	0	Muhittin ATİK		
Vehip MALTEPE	Memur	1116	İsmail AYGUT		
Bahadır KONU	Sözleşmeli Personel	1146	Vehip MALTEPE		
Ahmet ALACA	Hizmetli Memur	1215	Muhittin ATİK		
Serdar DUMAN	Veri Haz.Şirket Pers.	1302	-		
<b>Ferit DEMİRCAN</b>	<b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>1117</b>	<b>Mualla IŞIK</b>		
<b>Mualla IŞIK</b>	<b>Bilgisayar İşletmeni</b>	<b>1126</b>	<b>Ferit DEMİRCAN</b>	<b>Muhasebe</b>	<b>Maaş, Ek ders, Yolluk Ödemeleri ve diğer muhasebe işleri</b>
Hasan OKATAN	Bilgisayar İşletmeni	1107	Didem ÖZKAN YAKAR	Yazı İşleri / Arşiv / Personel İşleri	Yazı işleri, evrak kayıt, arşiv, personel özlük işleri, posta işlemleri, evrak dağıtım ve EBYS işlemlerini yapmak.
Didem ÖZKAN YAKAR	Veri Haz.Şirket Pers.	1107	Hasan OKATAN		
Sumru ZEREN	Veri Haz.Şirket Pers.	1104	Didem ÖZKAN YAKAR		
<b>Elif GÖRÜR</b>	<b>Veri Haz.Şirket Pers.</b>	<b>1102</b>	<b>Melek TÜRKKAN</b>	<b>Bölüm Sekreterliği</b>	<b>Öğrenci ve personel işleri konularında bölüm başkanlığı yazışmalarını yapmak.</b>
<b>Melek TÜRKKAN</b>	<b>Veri Haz.Şirket Pers.</b>	<b>1277</b>	<b>Kübra AYDEMİR</b>		
<b>Kübra AYDEMİR</b>	<b>Veri Haz.Şirket Pers.</b>	<b>1227</b>	<b>Elif GÖRÜR</b>		
<b>Özlem KUTLU</b>	<b>Veri Haz.Şirket Pers.</b>	<b>1273</b>	<b>Melek TÜRKKAN</b>		
Özlem BİLGÜCÜ	Veri Haz.Şirket Pers.	1108	Elif GÖRÜR	Dekan Sekreterliği	Dekan Sekreterliği