|  |
| --- |
| Yusuf ÖZMUTLUFakülte Sekreteri |

|  |
| --- |
| Barış KOCAMANŞef |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personel İşleri | Bütçe ve Mali İşler | Öğrenci İşleri | Destek Hizmetler | Sekreterlik |
| Yazı İşleriEvrak Kayıt | Tahakkuk Satın AlmaDöner Sermaye Taşınır Kontrol Birimi | Öğrenci İşleri | Yardımcı Hizmetler | Sekreterlik |
| Ayşe ÇAKIR | Barış KOCAMANMurat KARAMAN | Berrin CANKOMurat KARAMAN | Erkan DURANAynur GÖK | Ayşe ÇAKIR |

Fakültemize gelen tüm yazışmaları zamanında ve eksiksiz yapmak,

Fakülte için yapılması gereken tüm ödemeleri zamanında yapmak,

Fakültenin Taşınır Kayıt Kontrolünü eksiksiz yapmak,

Fakültemiz ile ilgili tüm öğrenci işlerini yapmak

Fakültemizin temiz ve hijyenik olmasını sağlamak

Fakülte ve Kampüs içinde İdari ve Akademik Personelle uyum içinde çalışmak.