

03-07/04/2023 TARİHLİ İDARİ PERSONEL TOPLANTI TUTANAĞI

1-Öğrenci İşleri Personelince;

Rutin iş ve işlemler haricinden öğretim elemanlarından gelen bütünleme sınav notlarının öğrencinin sistemine aktarılması,

2-Mali İşler Personelince;

Rutin iş ve işlemler haricinden 1 stajyer öğrencinin 31 Mart 2022 tarihi itibarıyla SGK çıkışının yapılması ve mart ayına ait sigorta prim ödemesinin yapılması, 1 öğretim elemanına ait mart ayı ek ders ödemesinin MYS üzerinden yapılması ve akabinde bu iki eşleme ait muhtasar beyannamenin bildirilmesi, kadrolu öğretim elemanlarından bahar döneme ek ders ücret formlarının teslim alınması ve talimata müteakip kadrolu öğretim elemanlarının mart ayı ek ders ödemesine esas bilgi girişlerinin (rapor, telafi, izin) yapılması,

3-Yazı İşleri Personelince;

Rutin iş ve işlemlerin takip edilmesi, gelebilecek rutin yazışmalarını yapılması,

-Personel İşleri Personelince;

Rutin iş ve işlemlerin takip edilmesi,

-Temizlik Personelince;

Rutin temizlik iş ve işlemlerine devam edilmesi hususları tebliğ edilmiştir.

03/04/2023 Saat:09.00

(İMZA)

İbrahim TUNÇ

Yüks.Sekreteri

(İMZA)

Murat APAYDIN

(İMZA)

Burak DÜDEN

(İMZA)

Altan ÜNLÜ

(İMZA)

Cihan KÜLCÜ

(İMZA)

Ülkü KABASAKAL

(İMZA)

Gökhan TOK

(İMZA)

Mehmet KARASAKAL

(İMZA)

Ayşe KAZAN

(İMZA)

Selahattin AKDOĞAN

(İMZA)

Aydan TUNCAY

(İMZA)

Bekir KAYA

(İMZA)

Halil İbrahim AKÇALI