

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ DEKANLIĞI			
S.No	Adı Soyadı	Unvanı	Failler Yaptığı Görev
1	Remzi TETİK	Bilg. İşletmeni	* Öğrencilerin kayıt, ders kayıt, öğrenim belgesi, kimlik, tecil, not döküm belgesi, kayıt dondurma, ilişik kesme. yatay geçiş, muafiyet, burs, geçici mezuniyet, diploma vb. ile ilgili işlemleri yürütmek, dokümanlarını hazırlamak. * Ders görevlendirmeleri ile ilgili işleri yapmak, ders programlarını sisteme girmek. Eğitim-öğretim yılı başında öğrenci danışman listelerinin güncellenmesini bölümlerden istemek ve güncel listeyi sisteme tanımlamak, danışman onaylarını takip etmek. * ERASMUS ve FARABI çerçevesinde diğer üniversiteye giden öğrenci notlarını takip etmek. * Heryarıl başında alan dışı açılması önerilen dersleri bölümlerden istemek ve sisteme tanımlamak. Kayıt silinen ve mezun olan öğrencilerin askerlik ve KYK listelerini göndermek. Bölümlerin sınav programlarını ilan etmek, öğrencilere duyurmak, oranlarını sisteme girmek. * Öğrencilerle ilgili yazışmaları yapmak ve takip etmek Mazereti nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin Yönetim Kurulu Kararlarını ilgili bölümlere ve öğrencilere bildirmek. * İkiders sınavları ile ilgili duyuruların yapılması, başvuruların dosyalanması ve diğer işlemleri yapmak. * Yarıyıl sonu sınavlarından önce bölümlerden gelen devamsızlıktan kalan öğrenci listelerini ilan etmek. Programlarda dereceye giren öğrencilerin tespitini yapmak. Öğrenci bilgilerinin ve notlarının otomasyon sistemine girilmesini takip etmek. Ders kayıt tarihlerinden önce sınıf şubeleri ile dersi yürütecek öğretim elemanlarının