

**FORD OTOSAN İHSANİYE OTOMOTİV MYO
İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIMI TABLOSU**

ADI SOYADI	KADROSU	GÖREVİ
Azmi ÖZMEN	Yüksekokul Sekreteri	Gerçekleştirme Görevlisi
Mehmet AY	V.H.K.İ.	Öğrenci İşleri, Bölüm Sekreterliği(2 Bölüm 4 Program), Yüksekokul Kurulu ile MYO Yönetim Kurulu ve Koordinatörlük sekretaryası (KOUSEM, MYK ve İŞKUR).
Şehriban ÖNCEL	Memur	Personel maaş evraklarının hazırlanması, Emekli Sandığı Kesenek Ödemeleri, Kişi borçlarının tahakkuklaştırılması, Ek ders ödemeleri, 31. Madde ile görevlendirilen öğretim görevlilerine ait ödemeler, Stajyer (Yaz ve Kış Dönemi) öğrencilerin SGK işlemleri ile prim ödemeleri, Kısmi Zamanlı Öğr. Maaşı, Yolluk ödemeleri, Jüri Ödemeleri, Personel Özlük İşleri, Satın Alma ve Fatura Ödemeleri İşleri, Döner Sermaye muhasebe işlemleri, Bütçeleri Hazırlamak, Tahakkuk evraklarını arşivlemek.
Yavuz KESKİN	Hizmetli	Taşınır Kayıt ve Yazı İşleri