

	Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi	Doküman No:	GEF. LS.0001
		Yayın Tarihi:	16.03.2023
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

Görevli Personel			İkame Personel	
Adı Soyadı	Görevi	Sorumluluk	Adı Soyadı	Görevi
Derya AKBABA	Fakülte Sekreteri	Tek Yönlü ←	Prof. Dr. Serçin KARATAŞ	Dekan Yardımcısı
Birgül ÇAĞATAY	Dekan Sekreterliği	İki Yönlü ↔	Neziha ÇARDAK	Dekan Yardımcıları Sekreterliği
Neziha ÇARDAK	Dekan Yardımcıları Sekreterliği	İki Yönlü ↔	Hale GÜRCAN	Dekan Sekreterliği
Hale GÜRCAN	Fakülte Sekreteri Sekreterliği	İki Yönlü ↔	Neziha ÇARDAK	Dekan Sekreterliği
Ayşe YİĞİT	Fakülte Sekreterliği Yazı İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Erdal ÜMÜTLÜ	Fakülte Sekreterliği Yazı İşleri Bürosu
Erdal ÜMÜTLÜ	Fakülte Sekreterliği Yazı İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Ayşe YİĞİT	Fakülte Sekreterliği Yazı İşleri Bürosu
Zülfikar YILMAZ	Öğrenci İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Gülsün Özlem YERLİKAYA	Öğrenci İşleri Bürosu
Gülsün Özlem YERLİKAYA	Öğrenci İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Zülfikar YILMAZ	Öğrenci İşleri Bürosu
Mustafa BOSTAN	Öğrenci İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Zülfikar YILMAZ	Öğrenci İşleri Bürosu
Mustafa BOSTAN	Öğrenci İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Gülsün Özlem YERLİKAYA	Öğrenci İşleri Bürosu
Tuğba GÜL BAL	Öğrenci İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Gülsün Özlem YERLİKAYA	Öğrenci İşleri Bürosu
Filiz ÜNVER	Personel İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Asuman KAYA	Personel İşleri Bürosu
Asuman KAYA	Personel İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Filiz ÜNVER	Personel İşleri Bürosu
Hilal POLAT	Personel İşleri Bürosu	İki Yönlü ↔	Asuman KAYA	Personel İşleri Bürosu
Zeynep KURT	Mali İşler Bürosu	İki Yönlü ↔	Ahmet MERAL	Mali İşler Bürosu
Yaren ÇEVİK	Mali İşler Bürosu	İki Yönlü ↔	Nesrin DOĞAN	Mali İşler Bürosu
Nesrin DOĞAN	Mali İşler Bürosu	İki Yönlü ↔	Yaren ÇEVİK	Mali İşler Bürosu
Murat KARAKIŞLA	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü (Lisans Ve Formasyon Eğitimi)	İki Yönlü ↔	Mine VARAN DENER	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü (Lisans ve Formasyon Eğitimi)
Mine VARAN DENER	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü (Lisans Ve Formasyon Eğitimi)	İki Yönlü ↔	Murat KARAKIŞLA	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü (Lisans ve Formasyon Eğitimi)

	Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi	Doküman No:	GEF. LS.0001
		Yayın Tarihi:	16.03.2023
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

Murat DİKTEPE	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü (Lisans Ve Formasyon Eğitimi)	İki Yönlü	Murat KARAKIŞLA	Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü (Lisans Ve Formasyon Eğitimi)
Selma AYDIN	Taşınır Kayıt Bürosu	İki Yönlü	Mustafa GAZEL	Taşınır Kayıt Bürosu
Mustafa GAZEL	Taşınır Kayıt Bürosu	İki Yönlü	Selma AYDIN	Taşınır Kayıt Bürosu
M. Önder BOĞA	Satın Alma ve Döner Sermaye Birimi	İki Yönlü	Beyza GÜLER	Mali İşler Bürosu
Beyza GÜLER	Satın Alma ve Döner Sermaye Birimi	İki Yönlü	M. Önder BOĞA	Mali İşler Bürosu
Ramazan GÜR	Bilgi İşlem Bürosu	İki Yönlü	Mahmut YİĞİT	Bilgi İşlem Bürosu
Mahmut YİĞİT	Bilgi İşlem Bürosu	İki Yönlü	Ramazan GÜR	Bilgi İşlem Bürosu
Adem KOÇ	Bilgi İşlem Bürosu	İki Yönlü	Ramazan GÜR	Bilgi İşlem Bürosu
Bilge KILIÇ	Haberleşme / Evrak Bürosu	İki Yönlü	Hakan PEKCAN	Haberleşme / Evrak Bürosu
Hakan PEKCAN	Haberleşme / Evrak Bürosu	İki Yönlü	Bilge KILIÇ	Haberleşme / Evrak Bürosu
Yusuf ERDEMİR	Teknik ve Yardımcı Hizmetler	İki Yönlü	Recep ERZİNCANLI	Teknik Ve Yardımcı Hizmetler
Recep ERZİNCANLI	Teknik ve Yardımcı Hizmetler	İki Yönlü	Yusuf ERDEMİR	Teknik Ve Yardımcı Hizmetler
Faruk BİNGÖL	Teknik ve Yardımcı Hizmetler	İki Yönlü	Harun ÇAĞĞAN	Teknik Ve Yardımcı Hizmetler
Harun ÇAĞĞAN	Teknik ve Yardımcı Hizmetler	İki Yönlü	Faruk BİNGÖL	Teknik Ve Yardımcı Hizmetler
Gazi PEKTAŞ	Teknik ve Yardımcı Hizmetler	İki Yönlü	Rektörlükten Görevlendirilecek Personel	Teknik Ve Yardımcı Hizmetler
Yekta YAKAL	Fotokopi Basım ve Tasarım Birimi	İki Yönlü	Bahadır ÇAKIR	Fotokopi Basım ve Tasarım Birimi
Bahadır ÇAKIR	Fotokopi Basım ve Tasarım Birimi	İki Yönlü	Yekta YAKAL	Fotokopi Basım ve Tasarım Birimi
Nevim TUNÇAY	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Züleyha ÇUKURBAŞ	Türkçe Ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği
Nevim TUNÇAY	Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Nesrin YÜCEL	Temel Eğitim Bölüm Başkanlığı Sekreteri

	Gazi Üniversitesi Gazi Eğitim Fakültesi	Doküman No:	GEF. LS.0001
		Yayın Tarihi:	16.03.2023
		Revizyon Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	1/1

Züleyha ÇUKURBAŞ	Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Nevim TUNÇAY	Bilgisayar Ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği
Nesrin YÜCEL	Temel Eğitim Bölüm Başkanlığı Sekreteri	İki Yönlü	Züleyha ÇUKURBAŞ	Türkçe Ve Sosyal Bilimler Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği
Neriman AYDOĞDU	Özel Eğitim Bölüm Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Türkan ALÇAKIR	Matematik Ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği
Türkan ALÇAKIR	Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Neriman AYDOĞDU	Özel Eğitim Bölüm Başkanlığı Sekreterliği
Nergiz HOLAT	Eğitim Bilimleri Bölüm Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Neriman AYDOĞDU	Eğitim Bilimleri Bölüm Başkanlığı Sekreterliği
Nergiz HOLAT	Eğitim Bilimleri Bölüm Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Türkan ALÇAKIR	Matematik Ve Fen Bilimleri Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği
Özcan GÖKSU	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölüm Başkanlığı ve Müzik Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Ebru KÜÇÜK	Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığı Sekreterliği
Ebru KÜÇÜK	Resim-İş Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Özcan GÖKSU	Güzel Sanatlar Eğitimi Bölüm Başkanlığı Ve Müzik Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığı Sekreterliği
Sinem Ceren HÖCÜ	Yabancı Diller Eğitimi Bölüm Başkanlığı Sekreterliği	İki Yönlü	Nesrin YÜCEL	Temel Eğitim Bölüm Başkanlığı Sekreteri

Yukarda belirtilen tabloda yer alan personel eşleştirmeleri Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanmıştır. Her türlü izinlerde ve geçici görevlendirmelerde görev yerinden ayrılan personelin yerine, tabloda belirtilen personeller ilave koordinasyona gerek kalmaksızın görevlerini yürüteceklerdir.

İzne ayrılırken devralacak personel ve devredecek personel birbirlerine, devam eden ve yapılacak olan işleri aksaklığa sebep olmayacak şekilde yazılı olarak bırakacaklar ve izne çıkış-geliş tarihlerini izne ayrılmadan önce haber vereceklerdir.

HAZIRLAYAN/...../..... Birim Kalite Ekibi İMZA	ONAYLAYAN/...../..... Dekan İMZA
---	---