

**Dr. Öğr. Üyesi Hasan Güler
(Müdür)**

- Merkezi temsil etmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak,
- Her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporunu Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektöre sunmak.

**Öğr. Gör. Ali Ziya
Yapıcıoğlu (Müdür
Yardımcısı)**

- İlgili Mevzuat, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü ve KUZEM tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar doğrultusunda, merkeze ilişkin idari görevlerin sağlıklı, düzenli ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesi.
- Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- Arşiv hizmetlerini yürütmek
- Müdürün uygun gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak

**Öğr. Gör. Ahmet Gürbüz
Arş. Gör. Y. Bahadır Certel
Arş. Gör. Cumali Kaynar
Arş. Gör. Mehmet Marangoz**

- ÖBS'deki kullanıcı verilerini UZEP veri tabanına aktarmak
- Gerekli hâllerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlenmesine katkıda bulunmak,
- Birim Web sayfasının güncellenmesi
- UZEP Destek Kayıtlarını cevaplandırmak
- Müdürün uygun gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak

Rufeyde GÖKÇE (Şef)

- Merkezin yazı işlerini yürütmek
- EBYS, gelen/giden evrak kayıt-dağıtımla ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- Birim e-mailine adresini kontrolü ve ilgili iş - işlemleri yürütülmesi
- İdari hizmetlerin aksamaması için yapılması gereken iş ve işlemlerin takibini yapmak
- Amirin uygun gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak