



09-03-2018

Ύστερα από τη μετακίνηση σας στη Γραμματεία του Τμήματος Τουρκικών Σπουδών και Σύγχρονων Ασιατικών Σπουδών, σας ανατίθενται τα παρακάτω καθήκοντα:

1) **κα. Σοφία Ιωαννίδου** (Παροχή στοιχείων πάσης φύσεως προς τις υπηρεσίες του ΕΚΠΑ, στο Τμήμα βραβείων και υποτροφιών, στο ΙΚΥ, στην ΕΛΣΤΑΤ και στο Υ.Π.Ε.Θ. - Διαχείριση στοιχείων του προγράμματος των γραμματειών «ΙΛΙΔΑ», Ηλεκτρονικές δηλώσεις μαθημάτων φοιτητών και ηλεκτρονικά βαθμολόγια Καθηγητών, Συγγράμματα και καταχώρησή τους στο πρόγραμμα «Εύδοξος/ΙΛΙΔΑ», Ανακήρυξη πτυχιούχων, Αρχείο προκηρύξεων θέσεων ΔΕΠ, Κατατακτήριες εξετάσεις, Πτυχιακές εργασίες φοιτητών, Εγγραφές νέων φοιτητών όλων των κατηγοριών και ενημέρωση τους για το “my studies”, Διαχείριση στοιχείων του προγράμματος των γραμματειών «ΙΛΙΔΑ» και καταχώρηση νέων φοιτητών στο πρόγραμμα, Εσωτερική και εξωτερική αξιολόγηση του Τμήματος, Πρόγραμμα ΕΡΑΣΜΟΣ (εισερχόμενοι/εξερχόμενοι φοιτητές, staff mobility, αντιστοίχιση βαθμολογιών σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, Κατάρτιση ωρολογίων προγραμμάτων και προγραμμάτων εξεταστικών περιόδων, Ηλεκτρονικές δηλώσεις μαθημάτων φοιτητών και ηλεκτρονικά βαθμολόγια Καθηγητών, Παραλαβή δικαιολογητικών για εγγραφές όλων των κατηγοριών των φοιτητών, Διαχείριση Ιστοσελίδας)

2) **κ. Πέτρος Παπαδόπουλος**: (Έκδοση πτυχίων, καθομολογήσεων, ορκωμοσίες φοιτητών, Τήρηση αρχείου πρωτοκόλλου εισερχομένων/εξερχομένων εγγράφων, Φοιτητές ΔΟΑΤΑΠ, Μέριμνα για τις προμήθειες γραφικής ύλης κ.λ.π./επισκευές συσκευών και μηχανημάτων του τμήματος, Εξωτερική αλληλογραφία τμήματος, και έξοδα για ΕΛΤΑ, Παραλαβή δικαιολογητικών για εγγραφές των φοιτητών, Σημειώσεις Καθηγητών (τυπογραφείο ΕΚΠΑ, παραλαβή, διανομή στους φοιτητές), Θυρίδα φοιτητών, εξυπηρέτηση φοιτητών, έκδοση βεβαιώσεων από ΙΛΙΔΑ, Ακαδημαϊκές ταυτότητες, Στεγαστικό επίδομα φοιτητών)