

BİRİM : Genel Sekreter

GÖREVADI : Genel Sekreter

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : REKTÖRLÜK

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli,düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması,korunması ve saklanması sağlamak, Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,

Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

Rektörlüğün protokol,ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.