

BİRİM : Genel Sekreter

GÖREVADI : Genel Sekreter Yardımcısı

BAĞLI OLDUĞU BİRİM : REKTÖRLÜK

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulu kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,

Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

Bilgi edinme hizmetlerini yürütmek,

Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657

sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri gereğince verilen görevleri yürütmek,

Gerekli zamanlarda Genel Sekretere vekalet etmek,

Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.