



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik
Görev Tanımları

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | KYS-GT-008 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.04.2018 |
| Revizyon Tarihi | 30.04.2018 |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 1/2 |



GÖREV TANIMI: Sekreter (Genel Sekreterlik)

1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Şube Müdürü, Şef

Bağlı Birimler :

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- ✓ Genel Sekreterlik üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Birimin gerekli tüm faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla Genel Sekreterin görüşme ve kabulleri ile diğer işlerini yürütür
- ✓ Genel Sekreterin resmi haberleşmelerini yerine getirir
- ✓ Genel Sekreterin resmi haberleşme ve gizlilik taşıyan yazışma işlerini yürütür
- ✓ Genel Sekreterin kurum içi ve kurum dışı randevularını düzenler
- ✓ Genel Sekreterin resmi ve kurumsal dosyalarını tutar ve arşivler
- ✓ Genel Sekreterin görevlendirmelerinde görevden ayrılma, göreve başlama yazışmalarını takip eder ve yolculuk ile konaklama için rezervasyonlarını yapar
- ✓ Genel Sekreterlik Özel Kalemine ait e-mail iş ve işlemlerini yapar
- ✓ Senato ve Yönetim Kurulu Kararlarının yazılması, ilgili birimlere gönderilmesi ve arşivlenmesi
- ✓ Görev alanı ile ilgili olarak mevzuat değişikliklerini takip ederek kanun, yönetmelik, tebliğ, diğer mevzuat ve yazıları temin etmek
- ✓ Evrakları YÖK standart dosya planında belirtilen şekilde dosyalamak
- ✓ Belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak
- ✓ Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü gereç ve malzemeyi kullanabilmek
- ✓ Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Amirlerine karşı sorumludur

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik
Görev Tanımları

| | |
|------------------|------------|
| Doküman No | KYS-GT-008 |
| İlk Yayın Tarihi | 30.04.2018 |
| Revizyon Tarihi | 30.04.2018 |
| Revizyon No | 00 |
| Sayfa No | 2/2 |



3. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :

- ✓ 2547 Sayılı YÖK Kanunu
- ✓ Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
- ✓ 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

Birim Kalite Temsilcisi

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Koordinatörü