

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ GENEL SEKRETERLİK GÖREV TANIMLARI “Unvan Esaslı”	Doküman No	GS-GRV-0001
		Yürürlük Tarihi	15.11.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1/1

Birimi	Genel Sekreterlik
Görev Ünvanı	Genel Sekreter
Üst Yöneticisi	Rektör

Görev, Yetki ve Sorumlulukları
<ul style="list-style-type: none">• Üniversite idare teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasının sağlamak. Belirtilen kanun ve yönetmelikler hükümleri ile yönetim kurulu ve senato kararları doğrultusunda ve onların çizdiği politikalar çerçevesinde görevlerini yürütmek.• Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu ile Üniversite Döner Sermaye Yönetim Kurulunda oylamaya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak.• Üniversite Senatosu, Üniversite Yönetim Kurulu ile Üniversite Döner Sermaye Yönetim Kurulu kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletme.• Kendisine bağlı Daire Başkanlıkları ve bağlı diğer birimler aracılığıyla Üniversitenin tüm bürokratik ve idari hizmetlerini yürütmek.• Üniversitenin belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmesi için idari görevleri yerine getirecek yeterli kadroyu kurmak.• Genel Sekreterliğe bağlı birimlerin faaliyetlerini düzenlemek, denetlemek ve bu faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak.• Üniversitenin iç ve dış yazışmalarında imza yetkisini kullanmak ve bu yetkiyi gerektiğinde yardımcılara devretmek.• EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden gelen yazıları imza ve parafe etmek.• Üniversitenin yıllık bütçe çalışmalarını yürütmek ve bununla ilgili daire başkanlıklarını koordine etmek.• Genel Sekreter Yardımcısıyla ve daire başkanlıkları ile periyodik toplantılar yapmak, görüş alışverişinde bulunmak.• Kanun, Tüzük, Yönetmelikler çerçevesinde Yönetim kurulu, Senato ve Rektörün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.• Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,• Görevlendirilmesi halinde diğer üst yöneticilere vekâlet etmek.• Genel Sekreter, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Rektöre karşı sorumludur.

Yasal DAYANAK
<ul style="list-style-type: none">• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu• 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu• 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname• 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu