



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**ENSTİTÜ SEKRETERİ GÖREV TANIMI**

Doküman No	HRÜ-KYS-003
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

Adı ve Soyadı	Fikret KAYA
Kadro Unvanı	Enstitü Sekreteri
Görev Unvanı	Enstitü Sekreteri
İletişim / E-mail	0414 318 3759/ <a href="mailto:fkaya@harran.edu.tr">fkaya@harran.edu.tr</a>
Üst Yönetici/Yöneticileri	Enstitü Müdürü
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	-

### GÖREV TANIMI

Enstitü sekreterliği bünyesinde yürütülen işlere ilişkin yazışmaların yapılmasını sağlamak, akademik ve idari hizmetlere ilişkin olarak enstitü birimleri ile yapılan yazışmaların hazırlanmasını ve Müdür'ün onayına sunulmasını sağlamak. Müdüre karşı sorumludur. Enstitüdeki tüm idari birimlerinin sorumlusudur.

### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Enstitünün üniversite içi ve dışı tüm idari işlerini yürütür,
- Enstitünün Yönetim Kurulu ve Enstitü Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- Enstitünün bütçe çalışmalarını yapmak ve rapor halinde müdüre sunmak,
- Eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayını faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak,
- Resmi evrakları tasdik etmek (İmza, mühür, aslı gibidir yapmak),
- Enstitüde görevli idari personelin görevlerini organize ederek Enstitüde kesintisiz hizmet sağlamak,
- Konferans seminer ve tören gibi faaliyetlerde organizasyonu sağlamak,
- Bağlı olduğu süreç ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak,
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,
- Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak,
- Enstitüdeki akademik ve idari personelin kişisel dosyalarının tutulmasını sağlamak, takip etmek ve istenildiğinde üst makamlara gerekli bilgileri sunmak,
- Kurul ve komisyonlardaki üyelerin üyelik sürelerinin takibini sağlamak,
- Mal veya hizmetin satın alınması, Teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması ve Ödeme için gerekli belgelerin hazırlanmasını Gerçekleştirme görevlisi olarak yürütmek,

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	



**T.C.**  
**HARRAN ÜNİVERSİTESİ**  
**ENSTİTÜ SEKRETERİ GÖREV TANIMI**

Doküman No	HRÜ-KYS-003
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1/1

- Kalite Yönetim Sistemi İle ilgili verilen görevleri yerine getirmek,

### **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak

### **YASAL DAYANAKLAR**

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  
Fikret KAYA Tarih : /05/2021

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	