



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Genel Sekreter Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.004
İlk Yayın Tarihi	21.06.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: GENEL SEKRETER

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Rektör

Bağlı Birimler: Tüm Daire Başkanlıkları ve Hukuk Müşavirliği

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ 124 sayılı KHK'nin 26. maddesi uyarınca üniversitenin idari teşkilatının başı olarak her türlü idari hizmetlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde yürütülmesinden rektöre karşı sorumlu olmak,
- ✓ Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevini yapmak; alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak; kararları ilgili birimlere iletmek (124 sayılı KHK Md. 26/b),
- ✓ Üniversitenin yazışmalarını yürütmek; basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak; rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek (124 sayılı KHK Md. 26/d-e),
- ✓ Daire başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak; idari personelin çalışmalarını denetlemek; görevlendirilecek personel hakkında rektöre öneride bulunmak,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde rektörce verilen diğer görevleri yapmaktır.
- ✓ Üniversitenin stratejik planı, kalite güvencesi sistemi, iç kontrol ve risk yönetimi çalışmalarının idari koordinasyonunu sağlamak; ilgili birimler arasında iş birliğini geliştirmek.
- ✓ İdari birimlerin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve hizmetlerin etkinliğini artırmaya yönelik iyileştirme çalışmalarını koordine etmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Giresun Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi
- ✓ Giresun Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi
- ✓ Giresun Üniversitesi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi
- ✓ Giresun Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge
- ✓ Giresun Üniversitesi EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi
- ✓ Giresun Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

