



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 / 2

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.
- ✓ Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu kararlarının ilgili birimlere gönderilmesine ilişkin yazıları imzalamak,
- ✓ Bilgi Edinme Biriminin yazışmaları imzalamak,
- ✓ Genel Sekreterliğe bağlı birimlerce Rektör ve rektör yardımcılara imzaya sunulacak yazıları paraflamak,
- ✓ Kendine bağlı birimler arasında koordinasyonu sağlayıcı yazı veya talimatlar ile bu birimlerin hizmet akışı ve düzenlenmesine ilişkin yazıları imzalamak,
- ✓ Hizmet içi eğitim çalışmalarının personele duyurulmasına ilişkin yazılar, (Personel Daire Başkanlığı ile birlikte),
- ✓ İdari personelle ilgili Üniversitede düzenlenen her türlü merkezi sınav organizasyonuna ilişkin yazışmalar (Personel Daire Başkanlığı ile birlikte),
- ✓ Akademik ve idari personelin atama kararnamelerinin uygun görüşle Rektörlük Makamına arz edilmesi (Personel Daire Başkanının teklifine ek olarak), idari personelin asalet tasdiki ve unvan değişikliği tekliflerinin uygun görüşle Rektörlük Makamına arz edilmesi (Personel Daire Başkanının teklifine ek olarak),
- ✓ Üniversiteye kurum içi veya dışından gelen yazılar ile onay gerektiren yazıların konularına göre ilgili birimlere dağıtımı ve sevkı,





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 2 / 2

- ✓ (Değişik; 19/06/2025-276-6 md.) Genel sekreter yardımcıları, daire başkanları, Hukuk Müşaviri, Genel Sekreterlik personelinin yıllık ve sıhhi izin onayı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 104. maddesinin C bendi dışındaki mazeret izin onayları imzalamak,
- ✓ İl içi araç ve sürücü görevlendirme onayları imzalamak,
- ✓ Rektörlük Makamı tarafından verilen diğer görevlere dair yazı ve onayları imzalamak,
- ✓ Mevzuatta Genel Sekretere bırakılmış ve bu yönergede yetki devri yapılmamış konulardaki yazılar ve yazışmaları imzalamak,

YASAL DAYANAKLAR

- ✓ 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 Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi
- ✓ Giresun Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge

