



ENSTİTÜ SEKRETERİ

Görev Tanımı ve Sorumlulukları

- Enstitünün misyonu ve vizyonu doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla idari ve akademik işlerin organizasyonunu ve koordinasyonunu gerçekleştirir.
- İdari yapının kurulması, yönetilmesi ve denetlenmesini sağlar.
- İç kontrol çalışmalarına organize eder, çalışma alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde, ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar, koordine eder ve denetler.
- Enstitünün idari amiri olarak tüm idari işleri yürütür.
- Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Disiplin Kurulu gündemlerini hazırlar ve kurullara oy hakkı olmaksızın raportör olarak katılır.
- Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Disiplin Kurulu kararlarının Rektörlük Makamına ve diğer ilgili makamlara iletilmesini ve arşivlenmesini sağlar.
- Eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik takvime göre yürütülmesi için gerekli duyuru

SECRETARY OF INSTITUTE

Job Description and Responsibilities

- It organizes and coordinates administrative and academic affairs in order to carry out education and training activities in line with the mission and vision of the Institute.
- It provides the establishment, management and supervision of the administrative structure.
- It organizes the internal control activities, ensures that the subjects within the scope of work are carried out in a healthy, regular and efficient manner, in accordance with the relevant legislation, coordinates and supervises.
- As the administrative head of the institute, she/he carries out all administrative affairs.
- It prepares the agendas of the Institute Board, the Institute Administrative Board, the Institute Disciplinary Committee and participates in the boards as a reporter without the right to vote.
- It ensures that the decisions of the Graduate School Board, the Graduate School Administrative Board, and the Graduate School Disciplinary Committee are transmitted and archived to the Rector's Office and other relevant authorities.
- Makes the necessary announcement for the execution of educational activities according to the academic calendar.



| | |
|--|--|
| | |
|--|--|