

GENEL SEKRETERLİK GÖREV DAĞILIMI

Personel Görev, Sorumluluk ve İş Bölümü Çizelgesi

NO	ADI SOYADI	UNVANI	GÖREV VE SORUMLULUKLARI
1	Necdet BOZGEYİK	Genel Sekreter	- Senato toplantılarına ilişkin raportörlük ve koordinasyon görevlerini yürütmek. - Disiplin Kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu süreçlerine ilişkin raportörlük görevlerini yürütmek. - Daire başkanlıkları arasında koordinasyonu sağlamak ve idari işleyişi takip etmek. - Genel Sekreterlik hizmetlerinin etkin ve düzenli yürütülmesini sağlamak. - İlgili mevzuat çerçevesinde verilen diğer görevleri yerine getirmek.
2	İbrahim Halil ER	Genel Sekreter Yardımcısı	İdari iş ve işlemleri takip etmek, sorumluluk alanındaki çalışmaları yürütmek ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.
3	Reyhan ANDEROĞLU	Şube Müdürü	Kalite yönetim sistemi çalışmalarını koordine etmek, kalite hedeflerini takip etmek ve iyileştirme faaliyetlerini yürütmek.
4	Sevilay DOKUZOĞLU	Şube Müdürü / Üniversite Yazı İşleri Müdürü	Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu işlemleri hariç olmak üzere Genel Sekreterlik yazışmalarını yürütmek; Üniversite Yazı İşleri Müdürlüğü'nün iş ve işlemlerini koordine etmek.
5	Fahrin Nisa AKBAŞ	Şube Müdürü	Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararlarına ilişkin işlemleri yürütmek; kararların hazırlanması, kayıt altına alınması, ilgili birimlere iletilmesi ve arşivlenmesini takip etmek.
6	Ayşegül AKŞİT	Şef	Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu işlemlerinin yürütülmesine destek olmak ve ilgili iş süreçlerini takip etmek.
7	Zeynep DİKİCİ	Şef	Mutemetlik işlemlerini yürütmek; ödeme ve harcama belgelerini hazırlamak ve ilgili mali kayıtları takip etmek.
8	Dilber TÜRKÖĞLU	Şef	Genel Sekreterlik bünyesinde kendisine verilen yazışmaları hazırlamak, evrak kayıt ve takip işlemlerini yürütmek, belgeleri dosyalamak.
9	Gülcan ÇİLOĞLU	Bilgisayar İşletmeni	Santral hizmetlerini yürütmek; gelen telefon çağrılarını karşılamak ve ilgili kişi veya birimlere yönlendirmek.
10	Muhammed Osman KOZAKLI	Memur	Santral hizmetlerini yürütmek; telefon çağrılarını karşılamak ve ilgili kişi veya birimlere yönlendirmek.
11	ABDULKERİM HAMBALOĞLU	Hizmetli	Santral hizmetlerinin yürütülmesine destek olmak ve verilen görevleri yerine getirmek.