


 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü</p>	
	<p>ENSTİTÜ SEKRETERİ GÖREV TANIMI</p>	<p>Dok. No: GT/604/03 İlk Yayın Tar.: 12.09.2017 Rev. No/Tar.: 02/14.09.2021 Sayfa 1 / 3</p>

Birim Adı	Sosyal Bilimler Enstitüsü
Alt Birim Adı	Enstitü Sekreterliği
Görev Unvanı	Enstitü Sekreteri
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Enstitü Müdürü
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Şef, Memur
Vekâlet/Görev Devri	Diğer Enstitü/Fakülte Sekreterleri, Şef, Enstitü İdari Personeli.
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	İzmir Katip Çelebi Üniversitesinin kuruluş amaç ve ilkelerine uygun olarak, Enstitünün vizyon, misyon ve değerleri çerçevesinde eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek, tüm faaliyetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütmek amacıyla Enstitüdeki çalışmalarını yönetimin planları çerçevesinde ve verilen görevler doğrultusunda idari ve akademik işleri yürütmek.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none"> 1) Enstitünün eğitim hizmetleri ve öğrenci bilgi sistemi ile ilgili çalışmaların aksamadan yürütülmesi için bilgiler arasında koordinasyon sağlamak, 2) Eğitim- öğretim ve araştırmalarla ilgili politikalar ve stratejiler geliştirmek, 3) İlgili kanun ve yönetmelikler ile verilen diğer görevleri yapmak.
Yetkileri	<ol style="list-style-type: none"> (1) Görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, (2) İdaresindeki yönetici ve personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak, (3) İmza yetkisine sahip olmak, (4) Gerçekleştirme Görevlisi yetkisine sahip olmak.

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal Bilimler Enstitüsü	
	ENSTİTÜ SEKRETERİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/604/03 İlk Yayın Tar.: 12.09.2017 Rev. No/Tar.: 02/14.09.2021 Sayfa 3 / 3
Diğer Görevlerle İlişkisi	1-) Enstitü Kurulu ve Enstitü Yönetim Kurulu toplantılarına raportörlük yapmak, 2-) Enstitümüz idari birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak, 3-) Üst birimlere rapor vermek.	
Yasal Dayanaklar	1-) 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 2-) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.	

TEBLİĞ EDEN

Enstitü Müdürü

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			