

EK-3 ANKARA ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BÖLÜMÜ : HIZLANDIRICI TEKNOLOJİLERİ ENSTİTÜSÜ	
BAĞLI BİRİMİ : Enstitü Müdürü	
UNVANI : Enstitü Sekreteri	
ADI SOYADI :	
GÖREV VE SORUMLULUKLARI	
<ul style="list-style-type: none">✓ Enstitüde çalışan idari, teknik ve yardımcı hizmetler personeli arasında işbölümünü sağlar, gerekli denetim-gözetimi yapar.✓ Akademik ve idari personel ile ilgili mevzuatı bilir, değişiklikleri takip eder.✓ Enstitü yerleşkesinde gerekli güvenlik tedbirlerini alır.✓ Fiziki altyapı iyileştirmelerine yönelik projeler hazırlar.✓ Resmi açılışlar, törenler ile ilgili hazırlıkları yapar ve sonuçlandırır.✓ Kurum/kuruluş ve şahıslardan Müdürlüğe gelen yazıların cevaplandırılması için gerekli işlemleri yapar.✓ Enstitü kurullarının gündemlerini hazırlar; alınan kararların yazdırılmasını, ilgililere dağıtılmasını ve arşivlenmesini sağlar.✓ Akademik ve idari personelin özlük hakları işlemlerinin yürütülmesini sağlar.	
YETKİLERİ	
<ul style="list-style-type: none">✓ Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.✓ Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.✓ İmza yetkisine sahip olmak.✓ Harcama yetkisi kullanmak.	
Hazırlayan Musa AKDAĞ Enstitü Sekreteri	Onaylayan Prof. Dr. Hatice YILDIZ Enstitü Müdürü