



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Birim	Rektörlük
Alt Birim	Genel Sekreterlik
Görev Unvanı	Genel Sekreter Yardımcısı
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Genel Sekreter
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Genel Sekreter Yardımcısı Halil İbrahim ARSLAN
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	➤ Görev paylaşımına uygun olarak Genel Sekreterin usulüne göre devredeceği yetkiler, ➤ Üniversitemizin "İmza Yetkilileri ve Yetki Devri Yönergesi" uyarınca aşağıda gösterilen daire başkanlıklarının verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını temin etmek için söz konusu mevzuat hükümleri kapsamında Genel Sekreterlik adına, Genel Sekreter Yardımcıları tarafından daire başkanlıklarının koordinesi, daire başkanlıklarınca Rektör Yardımcılarının parafına veya imzasına sunulan yazılar ile Rektörlük Makamının imzasına sunulan yazıların Genel Sekreter Yardımcıları tarafından paraflama işlemi Rektörlük Makamının 17.11.2023 tarihli ve E-81614018-601.02- 2300056830 sayılı oluru ile kabul edilmiştir. ➤ Koordinesinden Görevli Daire Başkanlıkları; 1. Personel Daire Başkanlığı 2. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 3. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 4. Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ➤ Rektörlük Makamı ve Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevler.
Yasal Dayanak	• 21.11.1983 tarih ve 18228 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”nin 27’nci maddesi, • Üniversitemizin "İmza Yetkilileri ve Yetki Devri Yönergesi".

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı	Genel Sekreter Yardımcısı Kasım KATIRCI	Unvanı Adı Soyadı	Genel Sekreter V. Prof. Dr. Ufuk TÖMAN
İmza		İmza	