

T.C.
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO KARARI

Toplantı Tarihi
19.02.2020

Toplantı Sayısı
7

Karar Sayısı
2

KARAR 2: İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Yönergesi görüşüldü.

Değerlendirmeler sonucunda;

İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Yönergesi'nin aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne oy birliği ile karar verildi.

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı; İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Yazı İşleri Şube Müdürlüğünün organizasyon yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Yazı İşleri Şube Müdürlüğü ve alt birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27. maddesinde

belirtilen görevlere esas olmak üzere ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede yer alan;

- a) Bağlı Birim: Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne bağlı görev yapan birimleri,
- b) Enstitü: İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsünü,
- c) Genel Sekreterlik: İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Genel Sekreterliğini,
- ç) Müdürlük: Yazı İşleri Şube Müdürlüğünü,
- d) Personel: Yazı İşleri Şube Müdürlüğü ile bağlı birimlerinde görev yapan personeli,
- e) Rektörlük: İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörlüğünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı ve Yönetim

Teşkilat Yapısı

MADDE 5- (1) Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne bağlı birimler şunlardır;

- a) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü,
 - 1) Genel Evrak Birimi,
 - 2) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Birimi.

Yönetim

MADDE 6- (1) Yazı İşleri Şube Müdürlüğünde yapılan işlemler, ilgili mevzuat ve bu yönerge hükümleri çerçevesinde; Şube Müdürlüğü ile Şube Müdürlüğüne bağlı birimler tarafından düzenlenir ve yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Müdürlüğün ve Bağlı Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Yazı İşleri Şube Müdürlüğü ve bağlı birimlerinin görevleri şunlardır:

- a) Enstitünün kurum içi ve kurum dışı resmi evrak akışını yürütmek,
- b) Kurum dışından gelen evraklar ve dilekçeler ile kurum içinden gelen dilekçelerin kaydını oluşturarak Müdürlük üzerinden Genel Sekreter'e havalesini sağlamak,
- c) Evrakların ve dilekçelerin, Genel Sekreter tarafından ilgili yerlere havale edilmesinden sonra, asıllarının ilgili birimlere zimmetle teslimini yerine getirmek,
- ç) Enstitünün kurum dışına gönderilecek evraklarının posta işlemlerini yerine getirmek,
- d) Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamının kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek, dosyalamak ve arşivlemek,
- e) Rektörlük, Genel Sekreterlik ve bağlı birimleri ile Müdürlük personelinin yıllık, sıhhi vb. izinlerinin kaydını, kontrolünü ve takibini yapmak,
- f) Enstitü Senatosu, Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Disiplin Kurulu ile İYTE Etik Kurulunun yazışma ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- g) Enstitü Konut Tahsis Komisyonunun raportörlük ve sekretarya işlemlerini yürütmek,
- ğ) Bilgi Edinme Birimi adına, Enstitüye yapılan Bilgi Edinme Hakkı kapsamındaki başvurular ile Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine (CİMER) yapılan başvuruları, ilgili birim ya da birimlere yönlendirmek, birimlerden gelen cevapları başvuru sahiplerine iletmek, dosyalamak ve arşivlemek,
- h) Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) uygulanmasında Enstitü birimlerine rehberlik etmek ve destek olmak,
- ı) Rektörlük tarafından yapılan protokollerin muhafazasını, arşivlenmesini ve gerekli görülmesi halinde ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,
- i) Rektörlük ve Genel Sekreterlik tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 8- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge, Enstitü Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu yönerge hükümlerini İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörü yürütür.

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 11- (1) İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Senatosunun 06.02.2018 tarihli ve 5/5 sayılı kararı ile kabul edilen Yazı İşleri Şube Müdürlüğü yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.


Barış ALAMDAR
Genel Sekreter

ASLI GİBİDİR