**KURUM DOSYA PLANI**

|  |  |
| --- | --- |
| Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu karlarının yayımlanması, güvenlik,basın ve halkla ilişkiler, rektörlük özel kalem, sivil savunma, daire başkanlıklarının koordinasyon hizmetleri. | **Genel Sekreterlik** |
| Kurum arşiv, EBYS yazılım programının takibi, Rektörlük ve Genel Sekreterlik yazışmaları, Rektörlük gelen ve giden evrak dağıtımı ve takibi,Üniversite Senatosunda ve Yönetim Kurulunda alınan kararların yazılması, saklanması ve ilgili birimlere iletilmesi hizmetleri. | **Yazı İşleri Müdürlüğü** |
| Üniversitenin güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi, il kolluk kuvvetleri ile güvenlik hizmetlerinin koordinesi, üniversite güvenlik görevlilerinin eğitim, denetim, sevk ve idaresi hizmetleri. | **Güvenlik Müdürlüğü** |
| Üniversitenin tanıtım faaliyeti, Rektör ve Rektör Yardımcılarının kurum dışı ziyaretlerinin takibi, iç ve dış paydaşların kurum hakkında bilgilendirilmesi hizmetleri. | **Basın ve Halkla İlişkiler Birimi** |
| 4982 sayılı BEHK kapsamında dilekçelerin değerlendirilerek cevaplanması hizmetleri. | **Bilgi Edinme Birimi** |
| Üniversitenin Döner Sermaye vasıtasıyla yürüttüğü hizmetleri. | **Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü** |
| Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitenin haklarını savunma hizmetleri. | **Hukuk Müşavirliği** |
| Bilimsel araştırma projeleri kapsamındaki hizmetleri. | **Bilimsel Araştırma Proje Birimi** |
| Üniversitenin bilgi işlem hizmetleri. | **Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı** |
| Üniversite öğrencilerine yönelik, burs, harç, beslenme, çalışma, dinlenme, …..vb.hizmetleri. | **Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı** |
| Üniversitenin mali hizmetleri. | **Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı** |
| Üniversitenin gerçekleştirdiği inşaat, proje, büyük bakım-onarım….vb. hizmetleri. | **Yapı İşleri ve teknik Dairesi Başkanlığı** |
| Üniversitenin personel hizmetleri. | **Personel Dairesi Başkanlığı** |
| Kurumun iç denetim hizmetleri. | **İç Denetim Birimi** |