Hakkında;

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÜNİVERSİTEMİZ YÖNETİM KURULUNUN ALMIŞ OLDUĞU 26.09.2008 TARİHLİ VE 2008/12-01 NOLU YÖNETİM KURULU KARARI İLE GENEL SEKRETERLİK BÜNYESİNDE KURULMUŞTUR.

GÖREVLERİMİZ;

-GENEL SEKRETER TARAFINDAN HAVALE EDİLEN KURUM İÇİ VE DIŞI YAZIŞMALAR,

-ÜNİVERSİTEMİZE GELEN VE GİDEN EVRAKLARIN KAYDEDİLMESİ,

-GELEN VE GİDEN EVRAKLARIN EN KISA SÜREDE İLGİLİ BİRİMLERE ULAŞTIRILMASI,

-ÜNİVERSİTEMİZ BİRİMLERİNİN YAZIŞMA VE KURUM KİMLİK KODLARININ VERİLMESİ İŞLEMLERİ,

-ÜNİVERSİTEMİZ VALİLİK BRİFİNGİNİN HAZIRLANMASI,

-REKTÖR, REKTÖR YARDIMCILARI, GENEL SEKRETER, GENEL SEKRETER YARDIMCISI TARAFINDAN VERİLEN DİĞER GÖREVLERİ YAPMAK.

MİSYON;

-EKİP ÇALIŞMASINA UYGUN, PAYLAŞIMCI BİR YÖNETİMLE KALİTELİ HİZMET SUNMAK,

-PERSONELİN ETKİN, VERİMLİ BİR ŞEKİLDE ÇALIŞARAK, ÜNİVERSİTEMİZ KAYNAKLARININ EKONOMİK ŞEKİLDE KULLANILMASIDIR.

VİZYON;

-GÜVENİLİRLİK,

-LİYAKAT,

-GİZLİLİK,

-HIZLI HİZMET SUNMAK,

-ÜNİVERSİTEMİZE GELEN VE GİDEN EVRAKLARIN EN KISA SÜREDE İLGİLİ BİRİMLERE GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE ULAŞTIRILMASI.