|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Hp\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\KTÜ Logo 1A.JPG | | **BİRİM ADI** | | | | | | | |  |
| **VEKİL PERSONEL LİSTESİ** | | | | | | | |
| **Dok. Kodu: İK. LS.** | | **Yayın Tarihi:** | | | **Revizyon No: 00** | | **Revizyon Tarihi: 00** | | | **Sayfa Sayısı: 01** |
| **İDARİ PERSONELE**  Amaç ve hedeflerimize uygun olarak planlanan faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla birimimizden geçici veya sürekli olarak görevini bırakmak durumunda kalan, doğum iznine ayrılan, yıllık izin kullanan veya idari izin verilen personel dönünceye kadar ya da yerine bir eleman atanıncaya kadar, yapılması gereken işler için karşılarında belirtilen vekil personeller tarafından yürütülecektir.  Gereğini rica ederim. …./…./2022  **Adı Soyadı**  **Unvanı** | | | | | | | | | | |
| **VEKİL PERSONEL LİSTESİ** | | | | | | | | | | |
| **Görev Yaptığı Bölüm** | **Unvan** | | **Adı Ve Soyadı** | | | **Yerine Vekâlet Edecek**  **Kişi/Kişiler** | | | **Yetki Ve Vekâlet Devri Yapılan İşlemler** | |
|  |  | |  | | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | | |  | |
|  |  | |  | | |  | | |  | |
| **Hazırlayan** | | | | **Kontrol Eden** | | | | **Onaylayan** | | |
|  | | | |  | | | |  | | |