

**KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**İMZA YETKİ DEVRİ**

Sorumlu yöneticinin yetkilerinin bir kısmını yazılı olarak belirlenen süre içerisinde birim çalışanlarından uygun birine devretmesidir.

- Devredilen yetkinin sınırları yazılı olarak belirlenir ve üst yazı ile ilgili birimlere gönderilir.
- Yetki devredilen personel, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.
- Yetki devredilen personel, yetki kullanımı ile ilgili belli dönemlerde yetkiyi devredene bilgi vermeli, yetkiyi devreden de bunu sorgulamalıdır.
- Yapılan yetki devri birimde çalışan personele duyurulur.

| <b>Yetkiyi Devredenin</b>     |   |
|-------------------------------|---|
| Adı ve Soyadı                 | Prof. Dr. Bahittin KAHVECİ  |
| Unvanı                        | Dekan   |
| İmzası                        |   |
| <b>Yetkiyi Devralanın</b>     |   |
| Adı ve Soyadı                 | Neslihan Saruhan GÜLER  |
| Ünvanı                        | Prof. Dr.   |
| İmzası                        |   |
| Yetki Devrinin Konusu         | <b>Açıklama:</b> Akademik ve idari personelin yıllık izin ve sağlık raporlarının Rektörlük Makamına iletilmesine ilişkin imza yetkisi |
| İdari                         | *   |
| Mali                          |   |
| Eğitim-Öğretim                |   |
| Yetki Devrinin Süresi         | 01 Haziran 2021-18 Aralık 2023  |
| Yetki Devrinin Yasal Dayanağı | 2547 sayılı kanunun ilgili maddeleri  |
| Ekler                         |   |