

**YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU****İmza Yetkisi Formu**

Yayın Tarihi :

Sayfa No :

1/1

Revizyon Tarihi :

2021

Revz. No :

03



Sayı		Tarih	
Yetkiyi Devredenin			
Adı ve Soyadı	Dr. Öğr. Üyesi Fehmi TURGUT		
Unvanı	Yüksekokulu Müdürü		
İmzası			
Yetkiyi Devralanın			
Adı ve Soyadı	Öğr. Gör. Muzaffer Zafer AYAR		
Unvanı	Yüksekokul Müdür Yrd.		
İmzası			
Yetki Devrinin Konusu		Açıklama	
İdari	- İlgili Makama Yazılan Yazıların İmzalanması - Maaş ve özlük hakları ile ilgili yazılar - Yüksekokulda çalıştığını gösteren yazılar - Belge sureti yazılarının imzalanması - Aslı Gibidir - Elektronik imzalı aslı ile aynıdır - Yüksekokul panolarına asılacak afiş, duyuru, flama, pankartların incelenerek imzalanması		
Mali			
Eğitim-Öğretim	- İngilizce hazırlık programını bitiren öğrencilere verilen başarı belgesi imzalama - Öğrenci Belgelerini İmzalama		
Yetki Devrinin Süresi	3 (üç) yıl		
Yetki Devrinin Yasal Dayanağı	5018 sayılı kanun - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği - Maliye Bakanlığı Baş hukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğünün 2011/1 sayılı Genelgesi. 14.06.2006 tarih ve 5189 1 sayılı Sayıştay Genel Kurul Kararı 3046 sayılı Kanunun 38. Maddesi. - Resmi yazışmalarda uyulacak usul ve esaslar hakkında yönetmelik		
Ekler			