



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

Abdulkadir ASLAN

Unvanı

Yüksekokul Sekreteri

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

Mali

- Satın alma ile ilgili teklif mektuplarının imzalanması

Eğitim-Öğretim

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 Kanununun 38. Maddesi.

Ekler