



Doküman no: S2.0A4.F1

Versiyon: 1

Yayın tarihi: 14/06/2023

Gözden geçirilme tarihi: 14/06/2025

YETKİYİ DEVREDENİN

Adı Soyadı

Unvanı

İmzası

YETKİYİ DEVRALANIN

Adı Soyadı

Unvanı

İmzası

YETKİ DEVRİNİN KONUSU

AÇIKLAMA

İdari İşler

Mali İşler

Eğitim İşleri

Laboratuvar İşleri

Yetki Devrinin Süresi

Yetki Devrinin Yasal Dayanağı

5018,2547 ve 657 sayılı kanunlar.

Esaslar

- Yetki devri Kanunun açıkça izin verdiği hallerde ve belirtilen konu ile sınırlı kalmak kaydıyla yapılacaktır.
- Yetki devri yazılı olarak yapılacaktır.
- Devredilecek yetkinin sınırları açık bir şekilde belirlenecektir.
- Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi verecek, yetki devreden ise bu süreci kontrol edecektir.
- Yetki devredilen personel, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olacaktır.
- Yetki devri devam ettiği müddetçe yetkiyi devreden o yetkiyi kullanamayacaktır.
- Devredilmiş olan yetki, devralan tarafından başkasına devredilmeyecektir.
- Aynı konuda birden fazla kişiye yetki devri yapılmayacaktır.