

**PERSONEL GÖREVLENDİRME VE İZİN İŞLEMLERİNDE İMZA VE YETKİ DAĞILIMI**

<b>Görevinden Ayrılış Nedeni</b>	<b>Görevi</b>	<b>Onaylanacak Belge Türü</b>	<b>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</b>	<b>ABD Başkanı</b>	<b>Bölüm Başkanı Onayı</b>	<b>Fakülte Sekreteri</b>	<b>Koordinatör</b>	<b>Dekan Yrd.</b>	<b>Dekan Onayı</b>	<b>Rektör Onayı</b>
Görevlendirme	Dekan	Görevlendirme ve Vekalet Belgesi							İmza	Onay
Görevlendirme	Dekan Yrd.	Görevlendirme			Uygun Görüş				Onay	
Görevlendirme	Akademik Personel	7 Güne Kadar <b>(Yolluksuz Gündeliksiz)</b>			Uygun Görüş	Paraf	Paraf	Paraf	Onay	
Görevlendirme	Akademik Personel	15 Güne Kadar <b>(Yolluksuz Gündeliksiz)</b>			Paraf	Paraf	Paraf	Paraf	Uygun Görüş	Onay
Görevlendirme	Akademik Personel	16 Gün ve Üzeri <b>(Yolluksuz Gündeliksiz)</b>	X		Paraf	Paraf	Paraf	Paraf	Uygun Görüş	Onay
Görevlendirme	Akademik Personel	7 Güne Kadar <b>(Yolluklu Gündelikli)</b>	X		Paraf	Paraf	Paraf	Paraf	Uygun Görüş	Onay
Görevlendirme	Akademik Personel	15 Güne Kadar <b>(Yolluklu Gündelikli)</b>	X		Paraf	Paraf	Paraf	Paraf	Uygun Görüş	Onay
Görevlendirme	Akademik Personel	16 Gün ve Üzeri <b>(Yolluklu Gündelikli)</b>	X		Paraf	Paraf	Paraf	Paraf	Uygun Görüş	Onay
Yıllık İzin - Yurtdışı	Akademik Personel	Yıllık İzin - <b>Yurtdışı</b>		Paraf	Paraf			Paraf	Onay	Onay
İzin	Dekan	Yıllık İzin						Paraf		Onay
İzin	Dekan Yrd.	Yıllık İzin						Paraf	Onay	
İzin	Bölüm Başk.	Yıllık İzin						Paraf	Onay	
İzin	ABD. Başkanı	Yıllık İzin			Uygun Görüş			Paraf	Onay	
İzin	Akd. Personel	Yıllık İzin		Paraf	Uygun Görüş			Paraf	Onay	
Vekalet	ABD Başkanı	Vekalet			Uygun Görüş				Onay	

657 sayılı Kanununun 102. maddesi kapsamında alınacak olan yurt dışı yıllık izinlere, 104/c maddesi kapsamında alınacak olan mazeret izinlerine ve 108. Maddesi kapsamında alınacak aylıksız izinlere, ilgili Kanun maddeleri ve Üniversitemiz Yazışma Usul ve Esasları ile İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesinin 12/h ile El-2 A.1/u maddeleri ve Ek-3 Tablo gereğince onay makamı olarak 'REKTÖR' ün açılması gerekir Ayrıca;

- 1) Üniversitenin herhangi bir biriminin bütçesinden (Erasmus Hariç) ücret alınan bütün görevlendirmelerde (Yolluk ve Gündelikli),
  - Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörlük Makamı Görevlendirme Oluru alınması gerekmektedir.
- 2) Akademik Personelin Yurtdışı İzinlerinde Rota bilgisi;
  - Bölüm Başkanı, Fakülte Sekreteri
  - Dekan Yardımcısı (Kamu Hukuku Bölümü için Dr. Duygu Çelebi Demir, Özel Hukuk Bölümü için Dr. Fikret Sami Tiyek),
  - Dekan ve onay için Rektör olmalıdır.