



T.C.
MERSİN ÜNİVERSİTESİ
İMZA YETKİLERİ DEVİR FORMU



Ek-1

Tarih : 11 / 01 / 2023 Sayı : 02

YETKİYİ DEVREDEDENİN

ADI SOYADI Prof. Dr. Erol YAŞAR

UNVANI Rektör

YETKİYİ DEVRALAN MAKAM

Genel Sekreter Yardımcısı

YETKİ DEVRİNİN KONUSU

- CİMER ve Bilgi edinme kapsamında gelen başvuruların kurum içinde ilgili idari birimlere gönderilmesine ilişkin yazılar.
- Rektör Özel Kalem, Rektör Yardımcılığı, Genel sekreterlik ve bağlı birimlerinde (Yazı İşleri, Bilgi Edinme Birimi, Basın ve Halkla İlişkiler, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi, Hayvan Deneyleri Etik Kurulu, Klinik Araştırmaları Etik Kurulu, Sivil Savunma Uzmanlığı, Merkezi Derslikler) görevli personelin her türlü izin onayları, görevden ayrılış ve göreve başlama yazıları.
- Birimin iç işleyişi kapsamında birim personeline yapılacak görevlendirme ve bu görevlendirmelerin ilgili birimlere bildirilmesine ilişkin yazılar.
- Birimde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili periyodik olarak verilmesi gereken raporlarla ilgili kurum içi yazımlar.
- Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Disiplin Kurulu kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi ile ilgili yazılar.
- Genel Sekreterlik ve bağlı alt birimlerin tüketim malzeme talebi, bakım-onarım talebi, taşıt görevlendirme talebi, taşınır malzeme talebi ile formunun onaylanması ve bu kapsamda yazılacak yazılar.

YETKİ DEVRİNİN YASAL DAYANAĞI

Mersin Üniversitesi İmza Yetkileri Devri Yönergesi

UYGUNDUR

11 / 01 / 2023

İMZA
Prof. Dr. Erol YAŞAR
Rektör