



T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ İMZA YETKİLERİ
YÖNERGESİ

MADDE 16/A - (1) Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) dijital sistemi üzerinden gerçekleştirilmek üzere;

- a) Akademik personel izin onaylarında; sırasıyla, anabilim dalı başkanı parafı, bölüm başkanı imzasını takiben dekan veya müdür imzası,
- b) Tıp fakültesinde görevli akademik personel izin onaylarında; sırasıyla, (varsa) bilim dalı başkanı, anabilim dalı başkanını takiben dekan imzası, hastaneyle sözleşme imzalamış olan personel için; sırasıyla, (varsa) bilim dalı başkanı, anabilim dalı başkanını takiben hastane başhekimisi parafı, son olarak dekan imzası,
- c) Dış Hekimliği Fakültesi akademik personel için; bölüm başkanı parafı, klinik bölüm bölüm başkanı parafı ve dekan imzası,
- d) Rektörlük idari birim (iç denetim birim başkanlığı, hukuk müşavirliği ve daire başkanlıkları vd) amirlerinin izin onaylarında; genel sekreter yardımcısı parafı ve genel sekreter imzası,
- e) Rektörlük idari birimlerinde görevli şube müdürlerinin izin onaylarında; birim amiri parafı, genel sekreter yardımcısı parafı ve genel sekreter imzası,
- f) Rektörlük idari birimlerinde görevli idari (görev unvanı şef olanlarda dâhil bu unvana kadar) personel ile işçi ve sözleşmeli personelin izin onaylarında; (varsa) şube müdürü parafı ve birim amiri imzası,
- g) Rektörlük idari birimleri dışında kalan diğer birimlerde görevli idari personel ile işçi ve sözleşmeli personelin izin onaylarında; görev ifa edilen birimine göre şef veya anabilim dalı başkanı veya bölüm başkanı veya idari amir parafı, fakülte sekreteri parafı ve dekan/müdür imzası,
- h) Fakülte/yüksek okul/enstitü sekreterlerinin izin talebinde fakülte/yüksek okul/enstitü dekanının/müdürlerinin imzası,
- i) Göztepe Kampüs İdari Amirinin izin talebinde İdari Mali İşler Daire Başkanının parafını takiben Genel Sekreter imzası; diğer kampüs idari amirlerinin izin talebinde kampüs koordinatör fakülte/yüksek okul/enstitü dekan/müdürünün imzasını takiben İdari Mali İşler Daire Başkanının imzası; bina idari amirlerinde bina sorumlu dekanı/müdürü imzasını takiben İdari Mali İşler Daire Başkanının imzası,
- j) Kampüs idari amirliği bünyesindeki memur, işçi personel; kampüs idari amirinin parafını takiben kampüs koordinatör fakülte/yüksek okul/enstitü dekan/müdürünün imzası, koordinatör fakülte vb. yok ise İdari Mali İşler Daire Başkanının imzası; bina idari amirliği bünyesindeki memur/işçi personel bina idari amirinin parafı, bina sorumlu dekanı/müdürü imzasını takiben İdari Mali İşler Daire Başkanı'nın imzası,
- k) Genel Sekreter Yardımcılarının izin talebinde Genel Sekreterin imzasını takiben Rektör imzası
- l) Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter, Fakülte/yüksek okul/ enstitü dekan/müdürlerinin izin taleplerinde Rektörün imzası,

ile izin süreçleri başlatılır ve uygulanır.