|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Yetki Devrinin Konusu*** | | | ***Devredilen Yetkinin Sınırları***  ***(A ç ı k l a m a)*** | |
| Mali | |  |  | |
| İdari | |  |  | |
| Eğitim-Öğretim | |  |  | |
| Diğer | |  |  | |
| Yetki Devrinin Tarihi | | |  | |
| Yetki Devrinin Süresi | | |  | |
| Yetki Devrinin Yasal Dayanağı | | |  | |
| Ekler | | |  | |
|  | | | | |
| **Yetkiyi Devredenin** | | | | **Yetkiyi Devralanın** |
| Adı / Soyadı |  | | |  |
| Unvanı |  | | |  |
| İmzası |  | | |  |

Örnek 1 : Ön Mali Kontrol Yetkisinin Devri

Örnek 2 : Dekana ait olan öğrenci işleri (eğitim-öğretim vb) ile bütçe işleri Dekan Yardımcılarına devredilmesi.