Prof. Dr. Ekrem SAVAŞ ***Rektör***	***Prof. Dr. Adem DURU*** ***Rektör Yardımcısı***	***Prof. Dr. İsmail Hakkı NAKİLCİOĞLU*** ***Rektör Yardımcısı***	***Prof. Dr. Murat Mustafa ÖNTUĞ*** ***Rektör Yardımcısı***	***İbrahim ÇALIŞ*** ***Genel Sekreter***
Özel Kalem	Tüm Fakülte Dekanlıkları ve Yüksekokul Müdürlükleri	Tüm Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlükleri (DTS hariç)	UBATAM	Genel Sekreterlik
Hukuk Müşavirliği	Enstitü Müdürlüğü	İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	Yükseköğretim Kalite Kurulu	İdari ve Mali İşler Dai. Bşk.
İç Denetim Birimi Başkanlığı	Eğitim Komisyonu	Etik Kurullar	Girişimcilik ve Yenilikçilik Endeksi Çalışmaları	Sağlık Kültür ve Spor Dai. Başkanlığı
Personel Daire Başkanlığı	Bologna Eşgüdüm Komisyonu Başkanlığı	YÖKSİS Komisyonu Başkanlığı	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (BAP)	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Uluslararası İlişkiler Genel Koordinatörlüğü	Engelli Birimi Koordinatörlüğü	ADIM Üniversiteleri Koordinatörlüğü	KOSGEB, KUSİ, STK'lar Zafer Kalkınma Ajansı … vb kurullar	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
DTS Arş. Uyg. Merkezi	ÖYP Kurum Koordinatörlüğü	Bilgi Edinme Birimi	Mezunlar Ofisi ve Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü	Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk.
Teknoloji Transfer Ofisi (TTO)	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Tüm Bölüm Başkanlıkları		Kütüphane ve Dokümantasyon Dai. Bşk.
	Yayın Kurulu	Tüm Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri		Öğrenci İşleri Dai. Bşk.
	Akademik Teşvik Komisyonu	Kurum İdari Kurul Başkanlığı		Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
	Mevzuat Komisyonu	Sivil Savunma Uzmanlığı		Rektörlük Yazı İşleri
	Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü	Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma İnceleme Komisyonu I (Sağlık, Sosyal ve Fen Bilimleri Alanları)		
	YLSY Burs Programı Koordinatörlüğü	Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma İnceleme Komisyonu II (Güzel Sanatlar, Mimarlık, Planlama ve Tasarım Alanları)		
	Ortak Dersler Koordinatörlüğü			
	Sağlık Kültür ve Spor Dai. Başkanlığı	Kütüphane ve Dokümantasyon Dai. Bşk.	Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk.	
	Öğrenci İşleri Dai. Bşk.	İdari ve Mali İşler Dai. Bşk.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı			
İmza Yetkileri Yönergesine Göre Rektör tarafından imzalanacak yazılar;	**İmza Yetkileri Yönergesine Göre Rektör Yardımcıları tarafından imzalanacak yazılar;**	**İmza Yetkileri Yönergesine Göre Rektör Yardımcıları tarafından imzalanacak yazılar;**	**İmza Yetkileri Yönergesine Göre Rektör Yardımcıları tarafından imzalanacak yazılar;**	**İmza Yetkileri Yönergesine Göre Genel Sekreterlik tarafından imzalanacak yazılar;**
1-Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği, TBMM Başkanlığı ile birim ve komisyonları, Başbakanlık, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı, Üniversitelerarası Kurul Başkanlığı, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna ve ÖSYM Başkanlığına yazılacak yazılar,	1- Görev bölümüne uygun olarak Rektörün imzalayacağı onay ve yazılar, 2-Rektörün, çeşitli nedenlerle Makamında bulunmadığı zamanlarda Rektör tarafından imzalanması gereken, ancak özellik ve ivediliği nedeniyle gecikmesinde sakınca bulunan yazılar,	1- Görev bölümüne uygun olarak Rektörün imzalayacağı onay ve yazılar, 2- Rektörün, çeşitli nedenlerle Makamında bulunmadığı zamanlarda Rektör tarafından imzalanması gereken, ancak özellik ve ivediliği nedeniyle gecikmesinde sakınca bulunan yazılar,	1- Görev bölümüne uygun olarak Rektörün imzalayacağı onay ve yazılar, 2- Rektörün, çeşitli nedenlerle Makamında bulunmadığı zamanlarda Rektör tarafından imzalanması gereken, ancak özellik ve ivediliği nedeniyle gecikmesinde sakınca bulunan yazılar,	1- Genel Sekreter tarafından imza çizelgesinde belirtilen idari birimlerin Rektör tarafından imzalanmayacak olan dış Birimler ile Akademik birimlerle olan yazışmaların imzalanması. 2- Görev bölümüne uygun olarak rektörün imzasına sunulacak bütün yazıların parafı, 3- Rektör tarafından verilen diğer görevler.
2-Bakanlar ve Müsteşarların imzasıyla gelen yazı cevapları ile Başbakanlık ve Bakanlıklara sunulan yazılar,	3- Görev bölümüne uygun olarak rektörün imzasına sunulacak bütün yazıların parafı, 4- Rektör tarafından verilen diğer görevler.	3- Görev bölümüne uygun olarak rektörün imzasına sunulacak bütün yazıların parafı, 4- Rektör tarafından verilen diğer görevler.	3- Görev bölümüne uygun olarak rektörün imzasına sunulacak bütün yazıların parafı, 4- Rektör tarafından verilen diğer görevler.	4- Üniversite Yönetim Kurulu ve Senatosunca alınmış kararlar ile Rektörlük oluru alınmış kararlar ilgili daire başkanı tarafından akademik ve idari birimlere gönderilecektir.
3-Rektör Yardımcıları, Dekan, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma Merkezi Müdürleri ile Rektörlüğe bağlı Bölüm Başkanları, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanları, Hukuk Müşaviri, İç Denetim Birim Başkanı ve Döner Sermaye İşletmesi Müdürünün yıllık, mazeret ve sağlık izin onayları,	5- Rektör Yardımcıları imza çizelgesinde belirtilen akademik birimlerin dış yazışmalarını Rektör a. Rektör Yardımcısı olarak imzalayacaktır.	5- Rektör Yardımcıları imza çizelgesinde belirtilen akademik birimlerin dış yazışmalarını Rektör a. Rektör Yardımcısı olarak imzalayacaktır.	5- Rektör Yardımcıları imza çizelgesinde belirtilen akademik birimlerin dış yazışmalarını Rektör a. Rektör Yardımcısı olarak imzalayacaktır.	
	İdari Birimlerin Rektörlük Uhdesinde olan iş ve işlemlerin (Güvenlik,Komisyon-kurul üyelikleri,İhale vb.) ilgili Rektör Yardımcısı tarafından yürütülecektir.	**İdari Birimlerin Rektörlük Uhdesinde olan iş ve işlemlerin (Güvenlik,Komisyon-kurul üyelikleri,İhale vb.) ilgili Rektör Yardımcısı tarafından yürütülecektir.**	**İdari Birimlerin Rektörlük Uhdesinde olan iş ve işlemlerin (Güvenlik,Komisyon-kurul üyelikleri,İhale vb.) ilgili Rektör Yardımcısı tarafından yürütülecektir.**	
1-Vallilik (Özel Kalem) ve Belediye Başkanlığı(Özel Kalem) Makamına Gönderilen yazılar 2-Savcılık Makamına gönderilecek yazılar	Valilik ve Valiliğe bağlı birimler ile Belediye Başkanlığına Bağlı birimler ile yapılacak yazışmalar		STK'lar ile yapılacak olan yazışmalar	