| ***Prof. Dr. Ekrem SAVAŞ***<br>***Rektör*** | ***Prof. Dr. Adem DURU***<br>***Rektör Yardımcısı*** | ***Prof. Dr. İsmail Hakkı NAKiLCİOĞLU***<br>***Rektör Yardımcısı*** | ***Prof. Dr. Metin GÜMÜŞ***<br>***Rektör Yardımcısı*** | ***İbrahim ÇALIŞ***<br>***Genel Sekreter V.*** | |
|---|---|---|---|---|---|
| Özel Kalem | Tüm Fakülte Dekanlıkları | Tüm Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlükleri (DTS hariç) | UBATAM | Genel Sekreterlik | |
| Hukuk Müşavirliği | Tüm Enstitü Müdürlükleri | İş Sağlığı Güvenliği Komisyonu Başkanlığı | Yükseköğretim Kalite Kurulu | İdari ve Mali İşler Dai. Bşk. | |
| İç Denetim Birimi Başkanlığı | Tüm Yüksekokul Müdürlükleri | Etik Kurullar | DTS Arş. Uyg. Merkezi | Sağlık Kültür ve Spor Dai. Başkanlığı | |
| Personel Daire Başkanlığı | Yabancı Uyruklu Öğrenci Ofisi | YÖKSİS Komisyonu Başkanlığı | Girişimcilik ve Yenilikçilik Endeksi Çalışmaları | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | |
| AB Ofisi ve Erasmus Koordinatörlüğü | Bologna Eşgüdüm Komisyonu Başkanlığı | ADIM Üniversiteleri Koordinatörlüğü | Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | |
| Mevlana Değişim Koord. | Engelli Birimi Koordinatörlüğü | Bilgi Edinme Birimi | Teknoloji Transfer Ofisi | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. | |
| Farabi Kurum Ofisi Koord. | ÖYP Kurum Koordinatörlüğü | Tüm Bölüm Başkanlıkları | Kosgeb, KUSİ, STK'lar<br>Zafer Kalkınma Ajansı … vb kurullar | Kütüphane ve Dokümantasyon Dai. Bşk. | |
| | Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü | Tüm Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri | Mezunlar Ofisi ve Kariyer Geliştirme Koordinatörlüğü | Öğrenci İşleri Dai. Bşk. | |
| | Yayın Kurulu | Kurum İdari Kurul Başkanlığı | | Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü | |
| | Akademik Teşvik Komisyonu | Sivil Savunma Uzmanlığı | | Rektörlük Yazı İşleri | |
| | Mevzuat Komisyonu | | | | |
| | Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Sağlık Kültür ve Spor Dai. Başkanlığı | Kütüphane ve Dokümantasyon Dai. Bşk. | Yapı İşleri ve Teknik Dai. Bşk. | | |
| | Öğrenci İşleri Dai. Bşk. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | |
| | | İdari ve Mali İşler Dai. Bşk. | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| **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,<br>2-Rektörün, çeşitli nedenlerle Makamında bulunmadığı zamanlarda Rektör tarafından imzalanması gereken, ancak özellik ve iveditliği nedeniyle gecikmesinde sakınca bulunan yazılar, | 1- Görev bölümüne uygun olarak Rektörün imzalayacağı onay ve yazılar,<br>2- Rektörün, çeşitli nedenlerle Makamında bulunmadığı zamanlarda Rektör tarafından imzalanması gereken, ancak özellik ve iveditliği nedeniyle gecikmesinde sakınca bulunan yazılar, | 1- Görev bölümüne uygun olarak Rektörün imzalayacağı onay ve yazılar,<br>2- Rektörün, çeşitli nedenlerle Makamında bulunmadığı zamanlarda Rektör tarafından imzalanması gereken, ancak özellik ve iveditliği 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.<br>2- Görev bölümüne uygun olarak rektörün imzasına sunulacak bütün yazıların parafı,<br>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,<br>4- Rektör tarafından verilen diğer görevler. | 3- Görev bölümüne uygun olarak rektörün imzasına sunulacak bütün yazıların parafı,<br>4- Rektör tarafından verilen diğer görevler. | 3- Görev bölümüne uygun olarak rektörün imzasına sunulacak bütün yazıların parafı,<br>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 | 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-Valilik (Özel Kalem) ve Belediye Başkanlığı(Özel Kalem) Makamına Gönderilen yazılar<br>2-Savcılık Makamına gönderilecek yazılar | Valilik ve Valiliğe bağlı birimler ile Belediye Başkanlığına Bağlı birimler ile yapılacak yazışmalar | | STK'lar ile yapılacak olan yazışmalar | | |
| | | | | | |
| | | | | | |