

Standart 4: Yetki Devri

4.1. İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.

[İletişim Fakültesi İş Akış Süreçleri](#)

4.2. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.

Fakültemizde yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda yazılı olarak tanımlanmakta, devredilen yetkinin kapsamı ve sınırları açıkça belirtilmekte ve ilgili personele resmi yazışmalarla bildirilmekte; uygulama düzenli olarak izlenmektedir.

[Fırat Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi](#)

4.3. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.

Fakültemizde yetki devri işlemleri, devredilen yetkinin kapsam ve sorumluluğu dikkate alınarak belirlenmekte; kritik karar ve işlemlerde uygun düzeyde yönetim kontrolü sağlanmaktadır. Böylece hem hizmet sürekliliği hem de hesap verebilirlik güvence altına alınmaktadır.

4.4. Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

Fakültemizde, bütçe hazırlama, mali raporlama, iç kontrol, taşınır-mal yönetimi, performans programı ve stratejik planlama gibi kritik görevlerde yetki devri yapılırken, devri alacak personelin mali mevzuat, stratejik yönetim, kamu mali yönetimi gibi konularda yeterli bilgi ve deneyime sahip olması esas alınmaktadır. Görevin gerektirdiği uzmanlık düzeyi dikkate alınarak yetki devri yapılmakta; personelin geçmiş tecrübesi, eğitimleri ve sertifikaları mutlaka gözden geçirilmektedir. Böylece hem hesap verilebilirlik hem de iş sürekliliği sağlanmaktadır.

4.5. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.

Fakültemizde yetki devri sürecinde, yetki devredilen personel belirli aralıklarla yetki devredene görev ve yetki kullanımı hakkında raporlama yapmakta; yetki devreden ise bu raporları talep ederek süreçlerin kontrolünü sağlamaktadır. Bu uygulama, yetkinin etkin kullanımı ve hesap verebilirliğin sağlanması açısından önem taşımaktadır.