



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
YETKİ DEVRİ
PROSEDÜRÜ

Doküman No : OE-HYTS-PR-002
İlk Yayın Tarihi : 16.11.2018
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 1 / 3

1. Amaç

Bu prosedürün amacı, örgütsel etkinliği her kademede en üst seviyeye çıkarmak amacıyla yöneticilerin, sınırlarını yazılı olarak belirlemek kaydıyla kendilerine ait yetkilerin bir kısmını yardımcılara ya da daha alt kademedeki yöneticilere devretmelerine ilişkin ilkeleri belirlemektir.

2. Kapsam

Bu prosedür yöneticilerin yönetme faaliyetlerine ilişkin yetkileri içinde bulunan, karar alma ve bu kararı uygulama yetkilerini kapsar.

3. Sorumlular

Bu prosedürün uygulanmasından yetki devreden ve devralan yöneticiler; denetiminden kurum üst yönetimi sorumludur.

4. Tanımlar

Yetki devri: İdari karakterde bir ya da birkaç anlamlı görev ya da sorumluluğun, astlara verilmesi (Wells, 1993).

5. Uygulama

5.1. Yetki Devri Kavramı ve Fonksiyonu:

5.1.1. Yetki devri, fonksiyon ve içerik itibarıyla imza yetkisi verme, yetkilendirme (yetki verme) ve vekâlet verme ile benzerlerinden ayrılır. Yetki devri, “karar alma, emir verme ve uygulatma yetkisinin birlikte devri”dir.

5.1.2. “İmza yetkisi verilmesi”nde verilen yetki, üst adına sadece imza ve imza ile ilgili hususları görev sınırları içinde üst adına takip etme yetkisidir. Yetki veren bu yetkiyi devralmaya gerek görmeden doğrudan kullanabileceği gibi istediğinde müdahaleyle de yetinebilir.

5.1.3. “Yetki verme”de durum imza yetkisi vermeye büyük ölçüde benzer. Bir konuda astların yetkilendirilmeleri bir tür “yetki vermek” şeklinde olmuşsa, bu yetkinin yetki veren üst tarafından da her zaman kullanılması mümkün olmaktadır.

5.1.4. “Vekâlet verme” ise bir makam ya da göreve asıl görevlisi atanana kadar o görevi geçici olarak atanana ya da görevlendiren görevlinin yürütmesi hâlidir. Bu durumda vekilin yetki kullanması yetki devrine değil; asıl görevlinin yokluğu şartına bağlıdır.

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ENSTİTÜ SEKRETERİ	KALİTE TEMSİLCİSİ	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
YETKİ DEVRİ
PROSEDÜRÜ

Doküman No : OE-HYTS-PR-002
İlk Yayın Tarihi : 16.11.2018
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 2 / 3

5.2. Yetki Devrinde Temel İlkeler:

5.2.1. Devredilen yetkinin açık dayanağının bulunması, yetki devrinin kanuna dayanması zorunluluktur. Yetki devri, kanunların izin verdiği hallerde ve yine izin verdiği konularda, hiyerarşik yapıya uygun olmak şartıyla yapılır. Kullanılması kanunla doğrudan bir kamu görevlisine verilmiş olan yetkiler devredilemez. İÜ OE' de yetki devri, **“2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu”** ve harcama yetkisi ile işlerde **“Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ”** baz alınarak yapılır.

5.2.2. Yetki devrinde yetki ve sorumluluk dengesi ile, devredilen yetkinin önemi mutlak gözetilir.

5.2.3. Yetki devreden üst, devrettiği bu yetki ile birlikte o yetkiyi gerektiren “görevlerin yerine getirilmesi” ile ilgili sorumluluğu devredemez.

5.2.4. Yetki karmaşasına sebep olmamak ve iyi işleyen bir örgüt oluşturmak için astların hesap vereceği üst sayısının birden fazla olmaması sağlanır.

5.2.5. Yetki devrinin organizasyonun bütünlüğüne zarar vermemesine özen gösterilir.

5.2.6. Yetki devrinin idarenin gözetmesi gereken temel ilkelere aykırı olmamasına özen gösterilir.

5.2.7. Yetki devri yazılı ve kısmî yapılır. Devredilecek yetkinin sınırları açık bir şekilde belirlenir.

5.2.8. Yetki, personele değil, makama devredilir. Yetki devredilen makamdaki personelin değişmiş olması, devredilmiş olan yetkinin eski sahibine dönmesini gerektirmez.

5.2.9. Devredilen yetki, açıkça geri alınmadıkça devreden tarafından kullanılamaz.

5.2.10. Yetki devrinde, yetkiyi devralanın o sürece hâkim ve süreci yönetebilecek nitelik ve deneyimde olması gözetilir. Görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip personele yetki devredilir.

5.2.11. Aynı konuda birden fazla kişiye yetki devri yapılamaz.

5.2.12. Yetkiyi devralan, yetki aldığı süreçlerdeki mevcut durumu belirli dönemlerde raporlar ve yetkiyi devredene sunar.

5.2.13. Yetki devri tüm ilgilere resmi yollarla duyurulur.

5.2.14. Devredilmiş olan yetki, devralan tarafından başkasına devredilemez.

5.2.15. Denetim yetkisi, temsil etme ile ilgili yetkiler ve hesap verebilirlikten kaynaklanan yetkilerin devri mümkün değildir. Planlama, denetleme, personel performansını değerlendirme ve disiplin cezası verme, atama, örgütlendirme, yetki devredebilme ve teşkilâtı temsil yetkileri gibi yetkiler devredilemez, ancak imza yetkisi verilmesine konu olabilirler.

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ENSTİTÜ SEKRETERİ	KALİTE TEMSİLCİSİ	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ



İÜ
ONKOLOJİ ENSTİTÜSÜ
YETKİ DEVRİ
PROSEDÜRÜ

Doküman No : OE-HYTS-PR-002
İlk Yayın Tarihi : 16.11.2018
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi :
Sayfa No : 3 / 3

5.3. Yetki devrinin aşamaları şunlardır:

5.3.1. Yetki devri ihtiyacının ortaya çıkması.

5.3.2. Devredilecek işlerin, yetkilerin ve bunların sınırlarının yazılı olarak belirlenmesi.

5.3.3. Devredilecek astın seçilmesi yazılı olarak görevlendirilmesi.

5.3.4. Görevlendirmenin tüm ilgili birimlere yazılı olarak duyurulması.

5.3.5. Devredilen yetkinin kullanılması.

5.3.6. Kullanılan yetkiye ilişkin durumun, yetkiyi devralan tarafından periyodik olarak devredene yazılı raporlanması.

5.3.7. Kullanılan yetkiye ilişkin durumun, yetki devreden tarafından kontrol edilmesi.

5.3.8. Yetki devrinin oluşturduğu/oluşturabileceği risklerin sistematik, hiyerarşik kontroller ile etkin şekilde izlenmesi ve değerlendirilmesi.

6. İlgili Dokümanlar

6.1. DERDİMAN, R. Cengiz ve UYSAL Yusuf ; Türk Kamu Yönetiminde Yetki Devri, UÜ Fen-Edebiyat Fakültesi Sosyal Bilimler Dergisi, Yıl: 16, Sayı: 27, 2014/2

6.2. Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
ENSTİTÜ SEKRETERİ	KALİTE TEMSİLCİSİ	ENSTİTÜ MÜDÜRÜ