

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yüksekokulumuzun İnternet Sayfasının Güncel Tutulması	Arş. Gör. Melek Merve ERDEM	Yüksek	1. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması Yanlış İşlem 2. Görevin Aksaması 3. Bilgi kaybı	İnternet Sayfasının sorumlu personel tarafından sürekli kontrol edilip güncel tutulmalı.
Yüksekokulumuza alınan Mal ve Hizmetlerin sağlam teslim alınması ve sevk edilmesi	Hüseyin KARAMAN Sıdıka KALİTEKİN	Orta	1. İdari ve Mali Yaptırımlar	Yüksekokulumuza alınan Mal ve Hizmetlerin sayılarak Ya teslim teslim alınmasını sağlamak
Lisans Sınav, Ders Programlarının hazırlanması ve ilanı	Yrd. Doç. Dr. Sinan SARAL	Yüksek	2. Zaman Kaybı 3. Yanlış İşlem 4. Görevin Aksaması 5. Bilgi kaybı	Lisans Sınav, Ders ve Programları Akademik takvimde belirlenen tarihlerde hazırlanıp duyurulması.
Sınav Sorularının Çoğaltılması	Emin ERGÜL	Yüksek	1. Zaman Kaybı 2. Görevin Aksaması	Sınav Sorularının Çoğaltılmasında meydana gelebilecek her türlü olumsuzlukları önlemek
Yüksekokul ve personelle ilgili her türlü ödeme evrakları hazırlamak.(Maaş,Ek ders,Yolluk,Sosyal Yardımlar vb.)	Hüseyin KARAMAN Sıdıka KALİTEKİN	Orta	1. Görevin Aksaması	Yüksekokulumuzda yapılacak her türlü ödemelerin takip Edilip zamanında yapılmasını sağlamak.
Lisans ders notlarının belirlenen sürelerde elektronik ortama aktarılması	İlgili Öğretim Elemanları	Yüksek	1. Zaman Kaybı 2. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması 3. Görevin Aksaması	Lisans ders notlarının Belirlenen sürelerde elektronik ortama aktarmak için gerekli önlemleri almak.
Yüksekokul ve personelle ilgili tüm yazışmaların hazırlanması ve dağıtımının yapılması.	Hüseyin KARAMAN	Yüksek	1. Zaman Kaybı 2. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması 3. İdari ve Mali Yaptırımlar 4. Para ve Hapis Cezası 5. Tenkit 6. Görevin Aksaması	Yüksekokul ve personelle ilgili tüm yazışmaların takip edilmesi ve zamanında hazırlanması ve dağıtımının yapılması.
Görev Süresi uzatımı ve yeni kadro Talebi	Hüseyin KARAMAN Doç. Dr. Ayşegül KÜÇÜKALİ TÜRKYILMAZ Müdür	Orta	1. İdari ve Mali Yaptırımlar 2. Yanlış İşlem 3. Görevin Aksaması	Görev Süresi uzatımında tarihlerin takip edilmesi ve ihtiyaç olan yerler yeni kadro Talebinde bulunulması.

YÜKSEKOKULUMUZDA, YÜKSEKOKUL KURULU, YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU VE AKADEMİK KURULLAR OLUŞTURULMAMIŞTIR.				İlgili Kurullar oluşturulduğu zaman risk düzeyi ile ilgili parametreler belirlenecektir.
Kanun Yönetmelik ve Genelgelerin Yüksekokul İşleyişinde uygulanması ve takip edilmesi	Doç. Dr. Ayşegül KÜÇÜKALİ TÜRKYILMAZ Yrd. Doç. Dr. Sinan SARAL Hüseyin KARAMAN	Yüksek	1. İdare ve Personelin Güvenin 2. Kaybolması 3. İdari ve Mali Yaptırımlar 4. Para ve Hapis Cezası 5. Soruşturma 6. Görevin Aksaması	Kanun Yönetmelik ve Genelgelerin Yüksekokulun İşleyişinde uygulanmasını sağlamak.
Hazırlayan			Onaylayan	
20.01.2016 Hüseyin KARAMAN Yüksekokul Sekreteri			20.01.2016 Doç. Dr. Ayşegül KÜÇÜKALİ TÜRKYILMAZ Müdür	

Kurum/organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.