



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Alt Birimi:Müdür					
1	Harcama yetkililiği işlemleri	Hizmetlerin aksaması,Zaman Kaybı,kamu zararı,	YÜKSEK	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda gerekli çalışmaların yapılması,eğitimler düzenlenmesi.	Koordinasyon içerisinde çalışma becerisine sahip,Mevzuata hakim olma.
2	Yüksekokulumuz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması	İtibar Kaybı,İç Dış ilişkilerde zedelenme	YÜKSEK	İç ve dış paydaşlarda toplantılar düzenlenerek ilişkilerin sürdürülebilirliğinin sağlanması.	Etkili iletişim,Ekip Çalışmasına Yatknlık
Alt Birimi:Müdür Yardımcısı					
1	Müdürün bulunmadığı zamanlarda müdürün görevlerini yerine getirmek.	Görev Aksaması	YÜKSEK	Görevi zamanında yerine getirmesi	Yüksek koordinasyon gücü
2	İç kontrol,Stratejik Plan Faaliyet Raporları hazırlama süreçlerine katılmak.Kalite denetimlerini organize etmek.	Kurumsal hedef ulaşımında aksamalar.	ORTA	Raporlama kapsamında verilerin hızlı ve etkin ulaşılabilirliğini sağlama.	Planlama programlama bilinciyle hareket etme kabiliyeti
Alt BirimiYüksekokul Sekteterliği					
1	Gerçekleştirme Görevliliği	Kamu Zararı,Güven Kaybı,Hizmet sunumunda aksama.	YÜKSEK	Mevzuat hakkında eğitim programlarına katılma,Güncel mevzuatı takip etme,Ödeneklerin kontrolü,ihtiyacın tespit eğilmesi	Görevle ilgili mevzuat hakimiyetine sahip olma.
2	İdari ve Akademik personel soruşturmalarının takibi	Hak kaybı,itibar kaybı	YÜKSEK	Soruşturma komisyonuyla koordineli hareket etme,zamanında ve titizlikle süreci ilerletme.	Görevi zamanında gizlilikle eksiksiz yerine getirme becerisi.
Alt Birimi:Bölüm Başkanlığı					
1	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Eğitim-Öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı,	YÜKSEK	Bölüm kurul toplantılarının düzenli olarak gerçekleştirilmesi,öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanması.	Ekip çalışmasına yatkn,planlı ve programlı çalışma becerisine sahip .
2	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Hak kaybı.	YÜKSEK	Bölüm kurul toplantılarının düzenli olarak gerçekleştirilmesi,öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanması,öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ile ilgili bilgi alınması	Ekip çalışmasına yatkn,planlı ve programlı çalışma becerisine sahip .
Alt Birimi:Öğretim Elemanı					
1	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin akademik takvim esas alınarak zamanında uygulanması	Güven itibar kaybı,öğrenci Hak Kaybı,Tercih edilmede geriy düşme	YÜKSEK	Akademik takvimin incelenmesi,İş Akışının zamanında yerine getirilmesi.	Görevi zamanında yerine getirme becerisi.
2	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak	Eğitim öğretimde aksamaya nedne olma.	YÜKSEK	Eğitim öğretim çalışmalarına katkıda bulunulması,toplantılar düzenlenmesi.	Titiz ve zamanlama becerisiyle hareket etme kabiliyeti
3	Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Güven kaybı,Öğrenci hak kaybı,eğitim öğretim aksaması	YÜKSEK	Öğrencilerle ilgili ders bilgilerinin takip edilmesi yapılan göreve ilişkin eksiksiz bilgi sahibini olunması.	Görevi zamanında yerine getirme becerisi.



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Alt Birimi:Öğrenci İşleri					
1	Öğrenci Kayıtları	Hak Kaybı,eğitim öğretim aksaması	YÜKSEK	Personel eksikliğini giderilmesi	Yönetmeliğe hakim olmak.
2	Yatay geçiş,kayıt dondurma ile ilgili işlemler için gerekli belgelerin hazırlanması, Yüksekökol Yönetim Kuruluna sunulması ve gerekli yazışmaların yapılması	Hak ve zaman Kaybı	YÜKSEK	İşlemlerin verilen süreler içinde yerine getirilmesi	Zamanlama bilinci ile çalışma becerisine sahip olma.
3	Ders muafiyet başvuruları	Hizmetin aksaması, zaman kaybı ve görevini yerine getirmeme	YÜKSEK	İlgili personelin sürece hakimiyeti ve güncel mevzuatı takip etmesi	Mevzuata hakim günceli takip etme becerisine sahip olma
4	Ders Programı,Sınav ve mezuniyet işlemleri	Hak kaybı, itibar kaybı,eğitim öğretim aksaması,güven kaybı.	YÜKSEK	Akademik takvim doğrultusunda güncel veriler ışığında çalışmaların gerçekleştirilmesi.	Mevzuat hakimiyeti.Görev bilinci,titiz ve disiplinli çalışma becerisi.
5	OBS öğrenci sistemi	Hak Kaybı,	YÜKSEK	Sisteme hakim olma,düzenlenen eğitimlere katılım sağlama.	Gizlilik ve titiz çalışma becerisine sahip olma.
Alt Birimi:Personel İşleri					
1	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemlerinin yapılması	Hak Kaybı	YÜKSEK	İşlemlerin yasal süresi içinde yerine getirilmesi.	Görevi zamanında yerine getirme becerisi.
2	Özlük dosyasının mevzuata uygun şekilde hazırlanması ve muhafaza edilmesi	Hak ve Güven Kaybı	YÜKSEK	Özlük dosyalarının gizliliğe, saklama süreleri dikkate alınarak doğru koşullarda muhafaza edilmesi	Görevi titizlikle yerine getirme becerisi.
3	Akademik ve idari personel yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri	İtibar Kaybı,Paydaşların mağdur olması,Kamu Zararı	YÜKSEK	İşlemlerin yasal süresi içinde yerine getirilmesi.	Görevi zamanında yerine getirme becerisi.
Alt Birimi:Maaş Mutemedi					
1	Maaş, Ek ders, 2547 Sayılı Kanunun kapsamında görevlendirmelerden kaynaklı ödemelerle birlikte mahkeme kararları doğrultusunda ödeme ve kesintileri yapmak	İtibar Kaybı,Kamu Zararı,Paydaşların Mağdur Olması	YÜKSEK	Mevzuat hakkında eğitim programlarına katılma,Güncel mevzuatı takip etme.	Mevzuat hakimiyeti.Görev bilinci,titiz çalışma becerisi.
2	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	İtibar Kaybı,Kamu Zararı,Paydaşların Mağdur Olması	YÜKSEK	Ödeneklerin kontrolünün yapılması Yapılacak harcama ve kesintilerin ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Titiz ve zamanlama becerisiyle hareket etme kabiliyeti
3	Yurtiçi ve yurtdışı yolluk evraklarının hazırlanması ve tahakkuklarının yapılması	Kamu Zararı ,Paydaşların mağduriyeti	YÜKSEK	Ödeneklerin kontrolünün yapılması Yapılacak harcama ve kesintilerin ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Mevzuat hakimiyeti.Görev bilinci,titiz çalışma becerisi.
Alt Birimi:Taşınır Kayıt Yetkilisi					
1	Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Mali Kayıp,Kamu Zararı	YÜKSEK	Kontrollerim düzenli olarak yapılması.	Titiz ve zamanlama becerisiyle hareket etme kabiliyeti
2	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırın bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve vaptırmak	Mali Kayıp, Kamu Zararı	YÜKSEK	Kontrollerim düzenli olarak yapılması.	Titiz ve zamanlama becerisiyle hareket etme kabiliyeti
3	Taşınır yıl sonu işlemlerini gerçekleştirmek	Mali Kayıp, Kamu Zararı	YÜKSEK	İşlemlerin süresi içinde gerçekleştirilmesi.	Titiz ve zamanlama becerisiyle hareket etme kabiliyeti



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Alt Birimi: Taşınır Kontrol Yetkilisi					
1	Taşınır Kontrol Yetkililiği	Mali Kayıp, Kamu Zararı	YÜKSEK	İşlemlerin süresi içinde gerçekleştirilmesi.	Titiz ve zamanlama becerisiyle hareket etme kabiliyeti

