



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :ÖDEMİŞ MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Öğrenci işleri	Öğrencilerin ilk kayıt sonrası dosyalarını açılması ve mezuniyetine kadar devam eden işlemlerin takip edilmesi önemli olup aksi takdirde öğrenci hak mağduriyetine yol açacaktır. Eksik ders seçmesinde mezuniyetleri uzamasına sebep olacaktır. Zamanında girilmeyen notlarda yine ders geçmesini ve mezuniyetini geciktirecektir.	Yüksek	Öğrenci işleri ile ilgili süreç dikkatle takip edilmeli ve zamanında görevlerin tamamlanması sağlanmalıdır.	Öğrenci işleri konusunda bilgisi olmalıdır.
2	Öğrenci ders kayıt ve not işlemleri	Öğrencilerin eksik ders seçmesi mezuniyetleri uzamasına sebep olacaktır. Zamanında girilmeyen notlarda yine ders geçmesini ve mezuniyetini geciktirecektir.	Yüksek	Ders seçim süreci danışmanlar tarafından çok dikkatli takip edilmeli ve ders notlarının zamanında girişleri sağlanmalıdır.	Öğrenci ders seçim süreci ve not girişleri ile ilgili bilgisi olmalıdır.
3	Personel özlük işlemleri	Personel atamasından itibaren görev süresini uzatılması, emekli olması veya ayrılmasına kadar olan süreçte takip edilmesi gerekli tüm işlemler zamanında gerekli gizlilik içinde sürdürülmelidir. Aksi durumda personel açısından hak mahrumiyetinden başlayarak idari,	Yüksek	Birimimizde çalışan tüm Akademik ve İdari personellerin özlük işlemleri gerekli gizlilik ve hassasiyet içinde ve zamanında yapılmalıdır.	Personel özlük işlemleri ile ilgili gerekli donanım ve bilgiye sahip olması gerekmektedir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

		adli ve para cezasına kadar uzanan mağduriyetler yaşanabilecektir.			
4	Evrak kayıt	Meslek Yüksekokulumuza genel kurum içi ve kurum dışı evrakların kayıt işlemleri ve sevkleri zamanda yapılmaması görevlerin zamanında yapılmasını geciktirir veya cevap gereken evraklara zamanında cevap verilemeyebilir.	Yüksek	Tüm evraklar Birim evrak sorumlusuna derhal bildirilmesi sağlanmalıdır.	Yazışmalar konusunda bilgisi olması gerekir.
5	Döner sermaye işlemleri	Üretilen ürünlerle ilgili olarak satış işlemleri sürecinde ihaleye çıkılması, piyasa araştırması, değerinde fiyat kararının Yönetim Kurulunca alınması ve ürünün zamanında satışının yapılarak faturalandırılması ve ödenmesini sağlanması önemli olup iş akışında gecikme olması kamu zararına yol açacaktır. Ayrıca Meslek Yüksekokulumuza alınan malzeme veya hizmetlerin takip edilerek faturalarının zamanında ödenmemesi karşı tarafı mağdur edecektir.	Yüksek	Ürün satış süreci iyi takip edilmeli kamu zararı oluşmasına müsaade edilmemelidir. Alınan malzeme veya hizmetin bedeli de zamanında faturalandırılıp ödenmesi sağlanmalıdır.	Ürün satışı ile ilgili olarak ihale ve satış gibi tüm süreçleri bilen, takip eden, mutemetlik bilgisi olan ve ödeme evraklarını hazırlayabilecek bilgiye sahip olunması gerekir.
6	İdari ve Mali İşler	Meslek Yüksekokulumuz tarafından tüketilen elektrik, doğalgaz, su ve telefon ödemelerinin takibinin yapılmaması karşı kurumları mağdur edecek ve almış olduğumuz hizmetin kesintiye uğramasına neden olacaktır. Ayrıca ekders ödemelerinin zamanında ve doğru olarak	Yüksek	Ödemelerle ilgili süreci kontrol edilerek takip edilmeli fatura tarihlerine riayet edilmelidir. Ek dersler de zamanında doğru bir şekilde ödemelidir.	Ödemeler ve ek ders ödemesi konusunda bilgiye sahip olması gerekir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

		yapılmaması dersi veren Öğretim Üyelerini mağdur edecektir.			
7	Taşınır işlemleri	Meslek Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan taşınırlarla ilgili olarak; taşınırların kayıt altına alınması, zimmet yapılması ve düşülmesi gereken demirbaşların komisyon tarafından düşülmesinin zamanında ve doğru bir şekilde yapılamaması kamu zararına yol açacaktır. Ayrıca sarf malzemesinin alım sonrası takip edilmesi ve kullanıma verildiğinin takip edilmemesi hizmetlerin aksamasına yol açacaktır.	Yüksek	Taşınırların takibi iyi yapılmalı ve sürekli güncel tutulmalıdır.	Taşınırlar konusunda bilgiye sahip olması gerekir.

HAZIRLAYAN Nadir EGEN Yüksekokulu Sekreter V.	ONAYLAYAN Prof.Dr.Şafak CEYLAN Müdür
--	---

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler