



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU						EK-1
HARCAMA BİRİMİ: Bafra Meslek Yüksekokulu						
Alt Birimi:						
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Hassas Görevi Olan Personelin Adı ve Soyadı Unvanı	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Önlemler/Kontroller
1	Kanun Yönetmelik ve Diğer Mevzuatın Uygulanması	Yüksekokul Sekreterliği Personel Birimi	Akademik ve İdari Personel Müdür Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Müd. Yrd. Doç. Dr. Dursun KURT Müd. Yrd. Dr. Öğr. Üyesi Yeliz GENÇ BEKİROĞLU Böl. Bşk. Prof. Dr. Cüneyt ÇIRAK Böl. Bşk. Öğr. Gör. İbrahim BAYKAL Böl. Bşk. Öğr. Gör. Yavuz YASUL Böl. Bşk. Öğr. Gör. Muhammed KOÇAK Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Talip AKÇAY (Tahakkuk Memuru) Bilgisayar İşl. Seyit Ahmet DUMAN (Öğrenci İşl. Memuru) Bilgisayar İşl. Vildan KAYA (Yazı İşl. Ve personel İşl. Memuru)	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması, hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Yüksek	Kanun ve Yönetmelikler hakkında personelin bilgi sahibi olması ve bilgilendirilmesi, güncellemelerin takip edilmesi
2	Maaş, ek ders, mesai, yolluk ve satın alma ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması	Yüksekokul Sekreterliği Tahakkuk Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Talip AKÇAY (Tahakkuk Memuru)	Ödemelerin zamanında yapılmamasından Hak kaybı oluşması, Kam-u ve kişi zararı, hatalı ödemeler nedeniyle oluşabilecek cezai yaptırımlar ve mağduriyetler, hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme, hesap verme sorumluluğu	Yüksek	Birimler arasında koordinasyonun sağlanması, kontrollerin doğru yapılması, gecikme cezasına sebebiyet vermeme



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

3	Sürekli yazıların zamanında hazırlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi	Yüksekokul Sekreterliği Personel Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Seyit Ahmet DUMAN (Öğrenci İşl. Memuru) Bilgisayar İşl. Vildan KAYA (Yazı İşl. Ve personel İşl. Memuru)	Geciken ve eksik yapılan veya hiç yapılmayan yazışmalar nedeniyle oluşacak kişi ve kurum mağduriyetleri, cezai yaptırımlar tenkit ve idarenin itibar kaybı	Orta	Görevlendirilen personelin, iş akış süreci doğrultusunda işleri zamanında yapması ve takibinin sağlanması.
4	Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere bilgilerin zamanında verilmesi.	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı, cezai yaptırımlar.	Orta	Bilgi - belge taleplerinin karşılanması için önceden gerekli arşivlemelerin yapılması
5	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Müdürlük Yüksekokul Sekreterliği Tahakkuk Birimi	Müdür Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Talip AKÇAY (Tahakkuk Memuru)	Birimin ihtiyaçlarının karşılanamaması, bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması, mali kayıp	Yüksek	Bütçenin planlı ve programlı hazırlanması ve öngörülür olması
6	Kadro işlemlerinin Yürütülmesi	Müdürlük Yüksekokul Sekreterliği Personel Birimi	Müdür Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Müd. Yrd. Doç. Dr. Dursun KURT Müd. Yrd. Dr. Öğr. Üyesi Yeliz GENÇ BEKİROĞLU Bölüm Başkanları Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN	Hak Kaybı	Yüksek	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksikliklerin giderilmesi
7	Gizli yazıların hazırlanması Kanun ve yönetmeliklerin takibi ve uygulanması	Müdürlük Yüksekokul Sekreterliği	Müdür Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN	Gizli bilgilerin sızması nedeniyle kamu ve kişi hak ve çıkarlarının zedelenmesi, itibar ve güven kaybı	Yüksek	Gizliliğe riayet etmek



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

8	Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Müdürlük Yüksekokul Sekreterliği	Müdür Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN	Hassas görevlerin düzenli olarak devamlılığının sağlanamaması durumunda görevlerde aksamaların meydana gelmesi ve itibar kaybı	Yüksek	Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması
9	Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilme	Yüksekokul Sekreterliği Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Taşınır Kayıt Kontrol Sorumlusu Memur Mesut SEVEN	Ambara giriş/çıkışı yapılacak taşınırların kanıtlayıcı bir belge(zimmet fişi) karşılığında alınmaması, Kayda esas belgelerdeki taşınırların cins ve miktarı ile teslim alınan malzemenin karşılaştırılmaması, Taşınırların cins, nitelik ve miktarların eksik ya da hatalı yazılmış olması Kayda esas belgede değerleri belli olmayan taşınırların olması Taşınırların kaybolması, bozulması, yıpranması veya çalınması Taşınır kayıt kontrol yetkililerinin sık değişimleri, işlerinde uzmanlaşamamaları, mevzuatı bilmemeleri Personel ihmali ve menfaat sağlamak	Yüksek	Taşınır kayıtları ve depo kontrolleri mevzuata uygun olarak yürütülmektedir. Giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, belge ve cetvellerin düzenli tutulması
10	Demirbaş kayıtlarının düzenli tutulması	Yüksekokul Sekreterliği Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	Taşınır Kayıt Kontrol Sorumlusu Memur Mesut SEVEN	Kamu zararı ve israf	Orta	Birim içi ve ilgili birimlerle yapılan yazışmaların ve bilgilendirmelerin zamanında yapılması ve demirbaşın kayıt altına alınması
11	Yüksekokulumuz Akademik ve İdari Personelinin özlük işleri	Müdürlük Yüksekokul Sekreterliği Personel Birimi	Bilgisayar İşl. Vildan KAYA (Yazı İşl. Ve personel İşl. Memuru)	Özlük işlerinin zamanında ve düzgün yapılmamasından doğan hak kayıpları	Orta	İlgili birimlerle yapılan yazışmaların ve bilgilendirmelerin zamanında yapılarak, gerekli önlemlerin alınması



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

12	Yükseköğretim internet sayfasının güncellenmesi	Web Sorumlu Birimi	Öğr. Gör. Mustafa KAYA	Web sayfasının güncel olmaması eksik bilgi nedeniyle paydaşların yanıtlanması, idarenin itibar kaybı	Orta	Görevlendirilen personel tarafından web sayfasının takibinin yapılması
13	Sınav kâğıtlarının zamanında okunması	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanı/Dersin sorumlu öğretim elemanları	Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı	Orta	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi
14	Sınav sorularının basılması	Bölüm Başkanlığı	Dersin sorumlu öğretim elemanları	Bilgi ve belge sızması, Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar,	Orta	Soruların öğretim elemanı tarafından çoğaltılmasına dikkat edilmesi
15	Sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	Bölüm Başkanlığı	Dersin sorumlu öğretim elemanları	Yönetmelik ve yönergelere uymama ve yasal yaptırımlara maruz kalma, zaman kaybı	Orta	Akademik takvime uyulması
16	Sınav ve ders programlarının hazırlanması	Bölüm Başkanlığı	Bölüm Başkanları	Programların eksik hazırlanmasından verim alınamaz hak kaybı oluşur ve eğitim aksar	Orta	Akademik takvime ve müfredat programına uyulması



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

17	UBYS üzerinden müfredatın girilmesi ve ders açma işlemlerinin yapılması	Yüksekokul Sek. Öğrenci İşleri Birimi	Dersin sorumlu öğretim elemanları Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Buro Elemanı Seyit Ahmet DUMAN	Sistem ve insan kaynaklı sorunlardan oluşabilecek mağduriyetler	Orta	Veri girişlerinin hatasız yapılabilmesi için öğrencilerin ders seçme işlemlerinin, en az 15 gün önce öğrenci işleri bürosuna teslim edilmesi
18	UBYS üzerinden öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge düzenlenmesi (Öğrenci belgesi, transkript, askerlik belgesi, disiplin belgesi vs.)	Yüksekokul Sek. Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Seyit Ahmet DUMAN (Öğrenci İşl. Memuru) Memur Fatih YILDIZ (Öğrenci İşleri)	Öğrencilerin mağduriyeti	Orta	UBYS sisteminin takip edilerek belge talebinde bulunan öğrencilerin belgelerinin zamanında teslim edilmesi
19	Danışman atama işlemlerinin yapılması	Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Seyit Ahmet DUMAN (Öğrenci İşl. Memuru) Memur Fatih YILDIZ (Öğrenci İşleri)	Öğrencinin ders atama işlemlerinde sorunlar yaşaması	Orta	UBYS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması
20	Öğrenci kayıtları	Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Seyit Ahmet DUMAN (Öğrenci İşl. Memuru) Memur Fatih YILDIZ (Öğrenci İşleri)	Kayıtlarda eksik ve yanlış veri girişi ile istenen belgelerin eksik ve gerçeğe uygun olmamasından kaynaklanan olumsuzluklar	Yüksek	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi
21	Öğrenci Ders Seçme ve Onaylama İşlemleri	Bölüm Başkanlıkları	Danışman hocalar	Öğrencilerin mağduriyeti Hak kaybı	Yüksek	UBYS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

22	Öğretim ve öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	Müdürlük Yüksekokul Sek Öğrenci İşleri Birimi	Öğretim Elemanları Bölüm Başkanları Müd. Yrd. Doç. Dr. Dursun KURT Müd. Yrd. Dr. Öğr. Üyesi Yeliz GENÇ BEKİROĞLU	Öğrencilerin sınav süreçleri ile ilgili zamanında ve doğru bilgilendirilmemelerinden, yönetmelik ve yönergelerinde doğru uygulanmamasından doğan hak kayıpları/ Güven ve itibar kaybı	Yüksek	Öğrencilerin sınav süreçleri ile ilgili zamanında ve doğru bilgilendirilmemelerinden, yönetmelik ve yönergelerin doğru uygulanmamasından doğan hak kayıpları/ Güven ve itibar kaybı
23	Farabi, Erasmus ve Mevlana programlarına katılan öğrencilerin takip edilmesi.	Yüksekokul Sek Öğrenci İşleri Birimi	Erasmus Komisyonu Üyeleri Farabi Komisyonu Üyeleri, Mevlana Komisyonu Üyeleri, Bölüm Başkanları Müd. Yrd. Doç. Dr. Dursun KURT Müd. Yrd. Dr. Öğr. Üyesi Yeliz GENÇ BEKİROĞLU	Öğrenci ihtiyaçlarının karşılanmaması, öğrenci mağduriyetler (ders kaybı, dönem kaybı vs. Tercih edilmeme	Yüksek	Öğrenci ihtiyaçlarının karşılanmaması, öğrenci mağduriyetler (ders kaybı, dönem kaybı vs. Tercih edilmeme
24	Öğrenci bursları, kısmi zamanlı öğrenci alımı	Yüksekokul Sek Öğrenci İşleri Birimi	Burs ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu Üyeleri Müdür Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Müd. Yrd. Doç. Dr. Dursun KURT Müd. Yrd. Dr. Öğr. Üyesi Yeliz GENÇ BEKİROĞLU Bölüm Başkanları	Öğrenci mağduriyeti, hak kaybı	Yüksek	Öğrenci mağduriyeti, hak kaybı
25	Öğrencilerin katıldıkları sosyal faaliyetlerle ilgili izinlerin öğretim elemanına bildirilmesi	Yüksekokul Sek Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Seyit Ahmet DUMAN (Öğrenci İşl. Memuru)	Öğrencinin devamsızlıktan dersten kalması sonucu mağduriyeti, hak kaybı	Orta	Öğrencinin devamsızlıktan dersten kalması sonucu mağduriyeti, hak kaybı
26	2547 sayılı Kanunun 31-35-39-40. Maddeleri uyarınca yapılan görevlendirme işlemleri	Yüksekokul Sek Personel İşleri Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Vildan KAYA (Yazı İşl. Ve personel İşl. Memuru)	Görevlendirmelerin zamanında yapılmamasından doğan mağduriyetler	Düşük	Görevlendirmelerin zamanında yapılmamasından doğan mağduriyetler



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

27	Tesisat ve teknik ekipmanların işler durumunda olmasının sağlanması, arızaların giderilmesi ve takibinin düzenli yapılması	Yüksekokul Sek. Teknik İşleri Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Yardımcı Hizmetli Alibey SERT	Tedbirsizlik nedeniyle güvenliğin tehlikeye düşmesi ve eğitimi aksaması	Orta	Arızalar zamanında tespit edilerek onarım için ilgili birimlerin haberdar edilmesi, sorun giderilinceye kadar sürecin takip edilmesi
28	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Yüksekokul Sek. Yazı İşleri Birimi	Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN Bilgisayar İşl. Vildan KAYA (Yazı İşl. Ve personel İşl. Memuru)	Zaman kaybı, hesap verme sorumluluğu, soruşturma, itibar ve güven kaybı	Yüksek	Toplantı kararlarının zamanında yazılması ve tebliğinin sağlanması
29	Yüksekokulumuz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması	Müdürlük Yüksekokul Sek.	Müdür Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme	Orta	İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması
30	Yüksekokulumuz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayınlanması.	Müdürlük Yüksekokul Sek.	Müdür Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Yüksekokul Sek. Erdoğan BÜYÜKKESKİN	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme yasalara uymama	Yüksek	Raporların ve eylem planlarının zamanında hazırlanmasının ve süreçlerin takibinin sağlanması, web sayfasında duyurulmasının sağlanması
Erdoğan BÜYÜKKESKİN Yüksekokul Sekreteri Hazırlayan Birim Amiri			Prof. Dr. Ömer ÇALIŞKAN Müdür Onaylayan Harcama Yetkilisi			



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

--	--