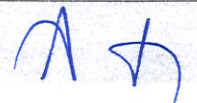


## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: Bozdoğan Meslek Yüksekokulu

ALT BİRİM : Müdür ve Müdür Yardımcıları

| Sıra No | Hassas Görevler<br>(Hizmetin/Görevin Adı)                                                                                                                                    | Riskler<br>(Görevin Yerine<br>Getirilememesinin<br>Sonuçları)                                                                     | Risk Düzeyi* | Prosedürü<br>(Alınması Gereken<br>Kontroller/ Tedbirler)                                                                               | Görevi Yürütecek<br>Personelde Aranacak<br>Kriterler |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1       | Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek                                                                               | Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | Yüksek       | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması                                  | Görev ile ilgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak       |
| 2       | Kadro işlemlerinin yürütülmesi                                                                                                                                               | Hak kaybı                                                                                                                         | Yüksek       | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi                                                                  | Görev ile ilgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak       |
| 3       | Yüksekokulumuz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması                                                                                                 | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme                                                                     | Yüksek       | İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması                                                              | Görev ile ilgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak       |
| 4       | Bilimsel araştırma projelerinde akademik personel ve öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi.                                    | Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı                                                                                               | Yüksek       | Proje duyurularının web sayfasında ve kurum içerisinde duyurulması, ilgili görevlendirmelerin yapılması                                | Görev ile ilgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak       |
| 5       | Yüksekokulumuz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayınlanması. | 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 | Görev ile ilgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak       |
| 6       | Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması                                                                                                                         | Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | Yüksek       | Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması.                                                       | Görev ile ilgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak       |
| 7       | Sınav programlarının hazırlanması                                                                                                                                            | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması                                                                                 | Yüksek       | Sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme                                                             | Görev ile ilgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak       |



|                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                             |        |                                                                                                                                                                                                |                                                |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 8                                                                  | Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek ve danışmanlık hizmetlerini ile ilgili işlemlerinin yapılması | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması                                                             | Yüksek | İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek ve danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 9                                                                  | Ders planları, sınav programları ve öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması                    | Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı                   | Yüksek | Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi                                                                         | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 10                                                                 | Öğrenci sorunlarını öneri ve görüşlerini dinlemek ve çözüme kavuşturmak                                                 | Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve meslek yüksekokul genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması. | Yüksek | Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı                                             | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| 11                                                                 | Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, dosyalarla ilgili soruşturma komisyonları kurmak                                | Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması, kamu zararının oluşması                   | Yüksek | Soruşturmaların kanun ve nizamla uygun yapılmasını kontrol etmek                                                                                                                               | Görev ile İlgili Mevzuat Bilgisine Sahip Olmak |
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Adı – Soyadı / Görevi / İmza<br>Ülkü ALTINDAĞ |                                                                                                                         |                                                                                                             |        | <b>ONAYLAYAN</b><br>(Birim Amiri)<br>Adı – Soyadı / Görevi / İmza<br>Dr.Öğr.Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN                                                                                       |                                                |

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

## HASSAS GÖREV LİSTESİ

EK-3

İlk Yayın Tarihi : 16.05.2024  
Güncelleme Tarihi : 01.01.2026  
İçerik Revizyon No : 1  
Sayfa No : 1

**Birimi : Bozdoğan Meslek Yüksekokulu**

**Alt Birimi: Müdür ve Müdür Yardımcıları**

| Hassas Görevler                                                                                                                                                              | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı                               | *Risk Düzeyi | Görevin Yerine Getirilememesi Sonucu                                                                                              | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek                                                                               | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek       | Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması                                  |
| Kadro işlemlerinin yürütülmesi                                                                                                                                               | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek       | Hak kaybı                                                                                                                         | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi                                                                  |
| Yüksekokulumuz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması                                                                                                 | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek       | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme                                                                     | İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması                                                              |
| Bilimsel araştırma projelerinde akademik personel ve öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi.                                    | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek       | Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı                                                                                               | Proje duyurularının web sayfasında ve kurum içerisinde duyurulması, ilgili görevlendirmelerin yapılması                                |
| Yüksekokulumuz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayınlanması. | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek       | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme, yasalara uymama                                                    | Raporların ve eylem planlarının zamanında hazırlanmasının ve süreçlerin takibinin sağlanması, web sayfasında duyurulmasının sağlanması |

|                                                                                                                         |                                                                     |        |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması                                                                    | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek | Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması | Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması.                                                                                                               |
| Sınav programlarının hazırlanması                                                                                       | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması                                                                                 | Sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme                                                                                                                     |
| Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek ve danışmanlık hizmetlerini ile ilgili işlemlerinin yapılması | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek | Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması                                                                                 | İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek ve danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi |
| Ders planları, sınav programları ve öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması                    | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek | Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı                                         | Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi                                                                         |
| Öğrenci sorunlarını öneri ve görüşlerini dinlemek ve çözüme kavuşturmak                                                 | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek | Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve meslek yüksekokul genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.                       | Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı                                             |
| Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, dosyalarla ilgili soruşturma komisyonları kurmak                                | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek | Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması                                                          | Soruşturmaların kanun ve nizamlara uygun yapılmasını kontrol etmek                                                                                                                             |
| Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetlerinin denetlenmesi                                                                  | Dr. Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN<br>Öğr. Gör. Dr. Tayfun ŞAHİN | Yüksek | Günlük iş akışı ve idari işlerin aksamaması, hak kaybının oluşması, kamu zararının oluşması                                       | İşlerin zamanında yapılması ve ilgili yerlere ulaştırılması, teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi                                  |

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

Hazırlayan  
Adı – Soyadı / Görevi / İmza  
Ülku ALTINDAĞ

Onaylayan  
Adı – Soyadı / Görevi / İmza  
Dr.Öğr. Üyesi Nurdanur TAVLAN SOYDAN