

**T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ**

Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokul Müdürlüğü

Hassas Görevler Rehberi

OCAK, 2026

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu

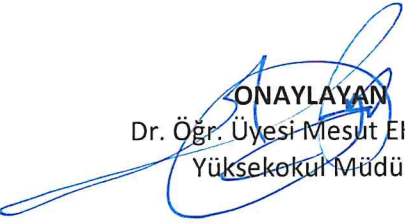
ALT BİRİM:

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü (Alınması Gereken Kontroller/ Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Personel İşleri	Personel kayıtları gizlidir ancak görmemesi gereken kişi ya da kişilerin bu kayıtları görmesi Kişisel Verileri Koruma Kanunu gereğince suç teşkil etmektedir.	Orta	İlgili personelin periyodik aralıklarla denetime tabi tutulması. Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulması.	Gizliliğe riayet edecek mevzuat bilgisine hakim personelin görevlendirilmesi.
2	Üniversitemiz Personel Bilgi Sistemi (PERBİS) Görevlisi	Birim personelinin özlük bilgisi verilerinin süresinde girilmemesi geç girilmesi veya hiç girilmemesi, verilerin HİTAP sistemine aktarılmaması veya geç aktarılmış olması nedeniyle kamu zararı veya kişinin hak kaybına uğramasına neden olmaktadır.	Yüksek	İlgili personelin periyodik aralıklarla denetime tabi tutulması.	Bilgisayar kullanım bilgisine SGK mevzuatına hakim olan personelin görevlendirilmesi.
3	Personel Maaş İşlemleri (Maaş Mutemetliği)	Personel maaş verilerinin hatalı işlenmesi veya unutulması kamu zararı veya kişinin hak kaybına uğramasına neden olmaktadır.	Orta	MYS ve KBS Sistemine ilave kullanıcı eklenerek ilgili personelin izlenmesi, Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulması.	Bilgisayar kullanım bilgisine ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hakim olan personelin görevlendirilmesi.
4	Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Akademik Kurulların İşlemleri (Raportörlük)	Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Yüksekokul Kurullarında alınan kararların, yerine getirilmesinde aksaklıkların yaşanması.	Düşük	İlgili personelin görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulması.	2547 Sayılı Kanun ile diğer Yükseköğretim Kanun ve Yönetmeliğini bilgisine haiz olmak. En az önlisans mezunu Personel

4A.

5	Birim Kalite Sorumlusu	Hazırlanan rapor, (izleme/Değerlendirme Raporları, Faaliyet Raporu, Stratejik Plan vb.) belgelerin ilgili mevzuatında belirlenen sürelerde ya da beklentilere cevap verebilmesi için kabul edilebilir sürelerde ilgili Yerlere gönderilmesi aksi durumda Birimin bu çalışmaları zamanında tamamlayamaması birimin fonksiyonunu yerine getirmesini ve karar alma sürecini Kurum imajını olumsuz etkiler.	Düşük	Birim Kalite Kurulunun Akademik ve İdari Personelin katılımı ile gerçekleşmesi	Birim ilgili Kalite Sorumlusunun akademik Personel(Müdür/Müdür Yardımcısı/Yükseköğretim Sekreteri) oluşturulması.
7	Gerçekleştirme Görevlisi	Bütçede yer alan ödenekler kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için tahsis edilmektedir. Kamu hizmetinin aksamadan devamı ve kaynak israfının önlenmesi için, yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak tahsis edilen ödeneklerin doğru planlanması Mali Yönetim açısından kuruma zarar verebilir.	Yüksek	Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için sorumluluklar farklı kişiler arasında dağıtılması. Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İhale Kanunu vb. diğer mevzuatta yürürlükte olan kanunlara riayet edecek gerçekleştirme görevlisinin görevlendirilmesi.
8	Harcama Yetkilisi	Bütçede yer alan ödenekler kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için tahsis edilmektedir. Kamu hizmetinin aksamadan devamı ve kaynak israfının önlenmesi için, yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak tahsis edilen ödeneklerin doğru Kullanılması	Yüksek	Hassas görevleri tespit etme ve hassas görevlerin aksatılmaksızın sürdürülebilmesi için gerekli tedbirlerin almak harcama yetkilisinin sorumluluğundadır.	Hassas görevleri tespit etme ve hassas görevlerin aksatılmaksızın sürdürülebilmesi
9	Öğrenci İşleri Sekreterliği	Mezuniyet ve diploma verilmesi ile ilgili işlerde öğrencilerle veya aldıkları dersler ve kredileriyle ilgili eksik veya hatalı bilgiye yer verilmesi gibi riskler nedeniyle bu işlerin yürütülememesi kurum açısından risk taşımaktadır.	Düşük	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir. Hassas görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir. Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir.	YÖK ve Üniversitemiz öğrenci işlerinin Kanun ve Yönetmeliklerini takip eden Bilgisayar kullanımına hakim personel görevlendirilmelidir.

20

10	Web Asistanlığı	Üniversitemiz Birim Web Sayfalarındaki bilgiler, haberler ile ilgili sisteme giriş yapma yetkisi verilmişse ve bu görevdeki bir aksaklık, Kurumun itibarının zedelenmesi, faaliyetlerini tamamlayamaması neden olur.	Orta	Hassas görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir. Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir. İlgili personelin periyodik aralıklarla denetime tabi tutulması	Bu alanda yetişmiş bilgisayar kullanımına hakim mevzuat bilgisi yeterli olan personelin görevlendirilmesi.
 HAZIRLAYAN Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri				 ONAYLAYAN Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü	

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

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Personel İşleri	Germencik MYO	Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri *** Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü	Personel kayıtları gizlidir ancak görmemesi gereken kişi ya da kişilerin bu kayıtları görmesi Kişisel Verileri Koruma Kanunu gereğince suç teşkil etmektedir.
2	Perbis Görevlisi	Germencik MYO	Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri *** Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü	Birim personelinin özlük bilgisi verilerinin süresinde girilmemesi geç girilmesi veya hiç girilmemesi, verilerin HİTAP sistemine aktarılmaması veya geç aktarılmış olması nedeniyle kamu zararı veya kişinin hak kaybına uğramasına neden olmaktadır.
3	Maaş Mutemetliği(KBS-MYS-TKY)	Germencik MYO	Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri *** Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü	Personel maaş verilerinin hatalı işlenmesi veya unutulması kamu zararı veya kişinin hak kaybına uğramasına neden olmaktadır.
4	Akademik Kurul Raportörlüğü	Germencik MYO	Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü	Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Yüksekokul Kurullarında alınan kararların, yerine getirilmesinde aksaklıkların yaşanması.
5	Birim Kalite Sorumlusu	Germencik MYO	Öğr.Gör. Alpaslan BAŞARIK (Müdür Yardımcısı)	Hazırlanan rapor, (İzleme/Değerlendirme Raporları, Faaliyet Raporu, Stratejik Plan vb.) belgelerin ilgili mevzuatında belirlenen sürelerde ya da beklentilere cevap verebilmesi için kabul edilebilir sürelerde ilgili Yerlere gönderilmesi aksi durumda Birimin bu çalışmaları zamanında tamamlayamaması birimin fonksiyonunu yerine getirmesini ve karar alma sürecini Kurum imajını olumsuz etkiler.

6	Gerçekleştirme Görevlisi	Germencik MYO	Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri	Bütçede yer alan ödenekler kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için tahsis edilmektedir. Kamu hizmetinin aksamadan devamı ve kaynak israfının önlenmesi için, yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak tahsis edilen ödeneklerin doğru planlanması Mali Yönetim açısından kuruma zarar verebilir.
7	Harcama Yetkilisi	Germencik MYO	Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü	Bütçede yer alan ödenekler kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için tahsis edilmektedir. Kamu hizmetinin aksamadan devamı ve kaynak israfının önlenmesi için, yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak tahsis edilen ödeneklerin doğru Kullanılması
8	Öğrenci İşleri Sekreterliği	Germencik MYO	Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri	Mezuniyet ve diploma verilmesi ile ilgili işlerde öğrencilerle veya aldıkları dersler ve kredileriyle ilgili eksik veya hatalı bilgiye yer verilmesi gibi riskler nedeniyle bu işlerin yürütülememesi kurum açısından risk taşımaktadır.
9	Web Asistanlığı	Germencik MYO	Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri	Üniversitemiz Birim Web Sayfalarındaki bilgiler, haberler ile ilgili sisteme giriş yapma yetkisi verilmişse ve bu görevdeki bir aksaklık, Kurumun itibarının zedelenmesi, faaliyetlerini tamamlayamaması neden olur.

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ
Yüksekokul Müdürü

HASSAS GÖREV LİSTESİ

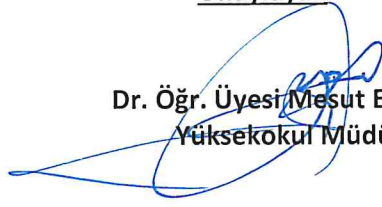
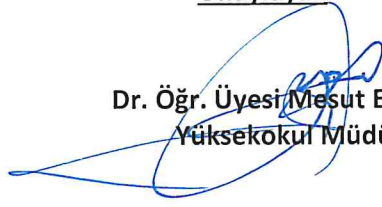
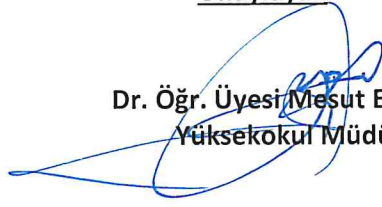
EK-3

İlk Yayın : 15/05/2024
Tarihi : 06/01/2026
Güncelleme :
Tarihi İçerik :
Revizyon No
Sayfa No

Birim: Germencik Yamantürk Meslek Yüksekokulu

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilememe Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Personel İşleri	Şef M. Salih KIVRAK	Orta	Personel kayıtları gizlidir ancak görmemesi gereken kişi ya da kişilerin bu kayıtları görmesi Kişisel Verileri Koruma Kanunu gereğince suç teşkil etmektedir.	Personel Bilgilerinin Birim amiri yetkisinde ilgili kurum ve kuruluşlar ile üçüncü şahıslarla yasal yollarla paylaşılması. Talep doğrultusunda sebep belirten belgenin istenmesi.
Perbis Görevlisi	Yük. Ok. Sek Yusuf DÖNER	Yüksek	Birim personelinin özlük bilgisi verilerinin süresinde girilmemesi geç girilmesi veya hiç girilmemesi, verilerin HİTAP sistemine aktarılmaması veya geç aktarılmış olması nedeniyle kamu zararı veya kişinin hak kaybına uğramasına neden olmaktadır.	İlgili personelin periyodik aralıklarla denetime tabi tutulması.
Maaş Mutemetliği (KBS-MYS-TKY)	Şef M. Salih KIVRAK	Orta	Personel maaş verilerinin hatalı işlenmesi veya unutulması kamu zararı veya kişinin hak kaybına uğramasına neden olmaktadır.	MYS ve KBS Sistemine ilave kullanıcı eklenerek ilgili personelin izlenmesi, Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulması.
Akademik Kurul Raportörlüğü	M. Salih KIVRAK Bilg. İslt. Seda UYGUN Bilg. İslt. Emine DAĞLI	Düşük	Meslek Yüksekokulumuz Yönetim ve Yüksekokul Kurullarında alınan kararların, yerine getirilmesinde aksaklıkların yaşanması.	Daha önce bu iş ve işlemleri yürüten personel tarafından diğer personelin eğitilmesi.

Birim Kalite Sorumlusu	Öğr. Gör. Alpaslan BAŞARIK	Düşük	Hazırlanan rapor, (İzleme/Değerlendirme Raporları, Faaliyet Raporu, Stratejik Plan vb.) belgelerin ilgili mevzuatında belirlenen sürelerde ya da beklentilere cevap verebilmesi için kabul edilebilir sürelerde ilgili Yerlere gönderilmesi aksi durumda Birimin bu çalışmaları zamanında tamamlayamaması birimin fonksiyonunu yerine getirmesini ve karar alma sürecini Kurum imajını olumsuz etkiler.	Birim Kalite Kurulunun Akademik ve İdari Personelin katılımı ile gerçekleşmesi
Gerçekleştirme Görevlisi	Yük. Ok. Sek Yusuf DÖNER	Yüksek	Bütçede yer alan ödenekler kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için tahsis edilmektedir. Kamu hizmetinin aksamadan devamı ve kaynak israfının önlenmesi için, yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak tahsis edilen ödeneklerin doğru planlanması Mali Yönetim açısından kuruma zarar verebilir.	Hata, israf ve usulsüzlük riskini azaltmak için sorumluluklar farklı kişiler arasında dağıtılması. Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir.
Harcama Yetkilisi	Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü	Yüksek	Bütçede yer alan ödenekler kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için tahsis edilmektedir. Kamu hizmetinin aksamadan devamı ve kaynak israfının önlenmesi için, yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak tahsis edilen ödeneklerin doğru Kullanılması	Hassas görevleri tespit etme ve hassas görevlerin aksatılmaksızın sürdürülebilmesi için gerekli tedbirlerin almak harcama yetkilisinin sorumluluğundadır.
Öğrenci İşleri Sekreterliği	Bilg. İşlt. Emine DAĞLI	Düşük	Mezuniyet ve diploma verilmesi ile ilgili işlerde öğrencilerle veya aldıkları dersler ve kredileriyle ilgili eksik veya hatalı bilgiye yer verilmesi gibi riskler nedeniyle bu işlerin yürütülememesi kurum açısından risk ve gecikmelere yol açmaktadır.	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulabilir. Hassas görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir. Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir.

WEB Asistanlığı	Öğr. Gör. Alpaslan BAŞARIK Öğr. Gör. Murat ÇAĞLAR	Orta	Üniversitemiz Birim Web Sayfalarındaki bilgiler, haberler ile ilgili sisteme giriş yapma yetkisi verilmişse ve bu görevdeki bir aksaklık, Kurumun itibarının zedelenmesi, faaliyetlerini tamamlamaması neden olur.	Hassas görevi yürüten personelin yetkileri paylaştırılabilir. Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutulabilir. İlgili personelin periyodik aralıklarla denetime tabi tutulması		
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.						
<table><tr><td> <u>Hazırlayan</u>  Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri </td><td> <u>Onaylayan</u>  Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü </td></tr></table>					<u>Hazırlayan</u>  Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri	<u>Onaylayan</u>  Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü
<u>Hazırlayan</u>  Yusuf DÖNER Yüksekokul Sekreteri	<u>Onaylayan</u>  Dr. Öğr. Üyesi Mesut EKMEKÇİ Yüksekokul Müdürü					