

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

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	Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması.	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulunun etkin ve verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurulların işlememesi sonucu doğacak hak kayıpları ve kurulların işleyişinin aksamaması.	Yüksek	Kurulları zamanında toplamak ve karar mekanizmalarını hızlı bir şekilde çalıştırmak.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Taşıncıların etkili, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; taşıncı kayıt yetkilisi ve taşıncı kontrol yetkilisi aracılığı ile kayıtların düzgün bir şekilde tutulmasını sağlamak.	Cezai yaptırım ve görevin aksamaması	Yüksek	İlgili yasa ve yönetmeliklerin takibinin ve uygulanmasının sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
4	Yüksekokulda yapılacak işlerin yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde ve rektörlük makamının talimatları doğrultusunda zamanında yapılmasını sağlamak.	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde aksama ve hak kaybı.	Yüksek	Müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve yüksekokul sekreteri ile koordineli olarak çalışmak. Yasa yönetmelikleri düzenli takip etmek.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
5	Meslek yüksekokulu bölümleri arasında koordinasyonu sağlamak.	Eğitim kalitesinde yaşanacak aksaklıklar.	Orta	Müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve yüksekokul sekreteri ile koordineli olarak çalışmak.	İlgili mevzuata hâkim olunması.

Hazırlayanlar

Onaylayan

Dr. Öğr. Üyesi
D. Ali KIZILYALÇIN
Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK
Müdür Yardımcısı

M. İkbâl YİĞİT
Yüksekokul Sekreteri

Prof. Dr. Erkan SALAN
Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

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	Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması.	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Yüksekokul kurulu ve yönetim kurulunun etkin ve verimli bir şekilde çalıştırmak.	Kurulların işlememesi sonucu doğacak hak kayıpları ve kurulların işleyişinin aksamaması.	Yüksek	Kurulları zamanında toplamak ve karar mekanizmalarını hızlı bir şekilde çalıştırmak.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Taşınırın etkili, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; taşınır kayıt yetkilisi ve taşınır kontrol yetkilisi aracılığı ile kayıtların düzgün bir şekilde tutulmasını sağlamak.	Cezai yaptırım ve görevin aksamaması	Yüksek	İlgili yasa ve yönetmeliklerin takibinin ve uygulanmasının sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
4	Yüksekokulda yapılacak işlerin yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde ve rektörlük makamının talimatları doğrultusunda zamanında yapılmasını sağlamak.	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde aksama ve hak kaybı.	Yüksek	Müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve yüksekokul sekreteri ile koordineli olarak çalışmak. Yasa yönetmelikleri düzenli takip etmek.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
5	Meslek yüksekokulu bölümleri arasında koordinasyonu sağlamak.	Eğitim kalitesinde yaşanacak aksaklıklar.	Orta	Müdür yardımcıları, bölüm başkanları ve yüksekokul sekreteri ile koordineli olarak çalışmak.	İlgili mevzuata hâkim olunması.

Hazırlayanlar

Onaylayan

Dr. Öğr. Üyesi
D. Ali KIZILYALÇIN
Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK
Müdür Yardımcısı

M. İkbal YİĞİT
Yüksekokul Sekreteri

Prof. Dr. Erkan SALAN
Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısı

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	Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili 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.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Ders planları, dersliklerin belirlenmesi, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak.	Eğitim kalitesinin düşmesi ve motivasyon kaybı.	Yüksek	Bölüm ve idari birimler ile irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve kontrol sistemi geliştirmek.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Öğrencilerin mezuniyetine ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak.	Mezuniyet işlemlerinin gecikmesi sonucu oluşabilecek hak kaybı.	Yüksek	Öğrenci işleri ve bölümler ile sağlıklı iletişim ve işlemlerin zamanında ve doğru yapılmasının sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
4	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak.	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması ve verim düşüklüğü.	Yüksek	Bölüm ve idari birimlerle koordinasyon içerisinde veri akışının sağlanması ve varsa gerekli güncellemelerin yapılması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı		Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı	M. İkbal YİĞİT Yüksekokul Sekreteri		Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Meslek Yüksekokulu Sekreteri

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	Yasa, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanmasını sağlamak.	Olası hak kayıpları, işlemlerin yanlış yapılması sonucu oluşabilecek kaynak israfı.	Yüksek	Yasa, yönetmelik ve ilgili mevzuattaki değişiklikleri takip etmek.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Meslek yüksekokulu kurulu, meslek yüksekokulu yönetim kurulu ve disiplin kurulu kararlarını yazmak.	Olası hak kayıpları.	Yüksek	Kurul kararlarının zamanında yazılması ve dağıtımının sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Gizli yazıların hazırlanması.	İtibar ve güven kaybı.	Yüksek	Gizliliğe riayet edilmesi konusunda personelin bilgilendirilmesi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
4	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapmak.	Görevin aksaması ve özlük hakkı kaybı.	Yüksek	Birimlerin koordinasyon içerisinde çalışmasının sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
5	Meslek yüksekokuluna yeni görevlendirilen personelin intibak işlemlerini yapmak.	Özlük hakkı kaybı.	Yüksek	Birimlerin koordinasyon içerisinde çalışmasının sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
6	Bütçe hazırlama ve takibinin yapılması.	Zaman ve hak kaybı.	Yüksek	Geçmiş yıllar harcamalarının göz önünde bulundurularak gelecek yıllar için oluşacak harcamaları öngörmek.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
M. İkbâl YİĞİT Yüksekokul Sekreteri		Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı	Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı		Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Bölüm Başkanı

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	Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili 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.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil ve öğretim elemanlarının çalışma alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak.	Eğitim-öğretimin aksamaması, hak kaybı, eğitimin niteliği konusunda belirlenen hedeflere ulaşamama.	Yüksek	Bölüm akademik kurul toplantılarının düzenli yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Bölümün performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak.	Belirlenen kurumsal hedeflerde sapma ve verim düşüklüğü.	Orta	Bölüm öğretim elemanları ile eşgüdüm halinde çalışılmasını sağlamak ve gerekli girdileri sağlamak.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
4	Erasmus, Farabi gibi değişim programları ile ilgili gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.	Eğitim öğretimin aksamaması, hak kaybı.	Orta	Bölümde belirtilen değişim programlarının takibi için öğretim elemanlarını görevlendirilmesi ve çalışmaların takibi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı		Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı	M. İkbāl YİĞİT Yüksekokul Sekreteri		Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Öğretim Elemanları

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	Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması,.	Yüksek	Öğretim elemanlarının ilgili maddeler konusunda bilgilendirilmesi, birim içi koordinasyonun sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılım, öğrencilerin ders seçimi ve kayıtların yapılması konularında destek.	Eğitim öğretimin aksamaması ve öğrencilerin hak kaybı.	Yüksek	Öğretim elemanlarının öğrencilere ilgili konularda destek sağlanması, öğrencilerle belirli aralıklarla toplantı yapılması ve bilgilendirme.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Müdürlük ve bölüm başkanlığı tarafından yapılan toplantılara katılmak ve gerekli desteği vermek.	Akademik faaliyetlerin yürütülmesinde aksaklık yaşanması.	Orta	Toplantılara katılımın sağlanması, toplantı duyurularının zamanında yapılması, mazeretlerin önceden bildirilmesi, koordinasyonun sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
4	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve uygulamaların zamanında yapılması.	İtibar ve başarı kaybı.	Yüksek	Eğitim-öğretim başlamasından önce akademik takvimin incelenmesi ve ders planlarının akademik takvime göre yapılması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
5	Kaynakların verimli ve etkin kullanılması konusunda ilgililere yardımcı olmak.	Kamu zararı.	Yüksek	Kamu mallarının korunması konusunda ilgililer arasında gerekli eşgüdümün sağlanması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
6	Sınav kâğıtlarının okunması ve elektronik ortama aktarılması.	Hak kayıpları.	Yüksek	Akademik takvime uyumun sağlanması ve gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi	İlgili mevzuata hâkim olunması.
7	Spor ve kültürel etkinlikler konusunda birim yönetimi ve öğrencilere gerekli desteğin sağlanması.	Öğrencilerin kültürel ve sportif katılımları konusunda aksaklıklar.	Orta	Birim yönetimi tarafından gerekli görevlendirmelerin zamanında yapılması, görevin gerekliliklerin yerine getirilmesi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı		Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı	M. İkbâl YİĞİT Yüksekokul Sekreteri		Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Tahakkuk

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	Personelin maaş, ek ders sınav ücreti, yolluk ve sosyal yardımlar ile ilgili işlemleri ve yazışmaları yapmak.	Hak kaybı.	Yüksek	Birimler arasında gerekli koordinasyonun sağlanması, kanun ve yönetmeliklerin takibi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Birimden ayrılan ve birime yeni atanan personelin bildirimlerini yapmak, işe giriş-çıkış işlemlerini yapmak.	Hak kaybı, idari para cezası.	Yüksek	İşlemleri zamanında takip etmek, kanun ve yönetmeliklerin takibi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Birim tarafından yapılan harcamaları ve ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek.	Bütçe açığı, eğitimin ve görevin aksaması.	Yüksek	Düzenli kontrol ve zamanında müdahalenin yapılması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı		Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı	M. İkbāl YİĞİT Yüksekokul Sekreteri		Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Öğrenci İşleri

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	Öğrencilerin her türlü işlemlerini ve uygulamalarını ilgili kanun, yönetmelik ve yönergelere uygun olarak düzenlemek ve yürütmek.	Hak kaybı.	Yüksek	Çalışma takvimi ve ilgili düzenlemelerin düzenli olarak takip edilmesi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Staj işlemlerinin takibi ve stajını yapan öğrencilerinin bilgilerinin sisteme girilmesi.	Hak kaybı.	Yüksek	Çalışma takvimi ve ilgili düzenlemelerin düzenli olarak takip edilmesi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Her yarıyıl sonunda başarı durumlarını takip etmek.	Hak kaybı.	Yüksek	Çalışma takvimi ve ilgili düzenlemelerin düzenli olarak takip edilmesi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
4	Her yarıyıl sonunda öğrencilerin mezuniyet durumlarını takip etmek ve mezun öğrencilerin ilişik kesme işlemlerini yapmak.	Hak kaybı.	Yüksek	Çalışma takvimi ve ilgili düzenlemelerin düzenli olarak takip edilmesi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
5	Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilecek burslarla ilgili öğrenci başvurularının takip edilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması.	Hak kaybı.	Yüksek	Çalışma takvimi ve ilgili düzenlemelerin düzenli olarak takip edilmesi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı		Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı		M. İkbāl YİĞİT Yüksekokul Sekreteri	
				Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür	

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Personel Özlük İşleri

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	Görevli personelin özlük işlemlerini zamanında yapmak.	Hak kaybı.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Ataması yapılan ve ayrılan personel ile ilgili işlemleri yapmak.	Hak kaybı.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Akademik personelin görev sürelerini takip etmek, süreleri dolmadan uzatma işlemlerini gerekli süresi içinde yapmak.	Hak kaybı ve cezai sonuçlar.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süresi içinde yapılması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı		Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı	M. İkbâl YİĞİT Yüksekokul Sekreteri		Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Satın Alma

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	Mal ve Hizmet alımları için belirlenen ihtiyaçların satın alma süreçlerinin ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirilmesi.	Kamu zararı ve ihtiyaçların temininde güçlükler.	Yüksek	İhtiyaçların erken belirlenmesi ve mevzuatın düzenli takibi ile doğru uygulanması	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Birim bütçe taslağının hazırlanmasına katkı sağlamak.	Bütçe açığı ve mali kayıp.	Yüksek	Gerekli verileri doğru bir şekilde üst yönetime sunmak.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Mal ve hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin doğru hesaplanması.	İtibar kaybı, haksız rekabete neden olma ve görevin aksaması	Yüksek	Satın alma sürecini planlıve etkin bir şekilde yürütmek, ilgili düzenlemeleri takip etmek.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı		Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı	M. İkbal YİĞİT Yüksekokul Sekreteri		Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU****HARCAMA BİRİMİ:** KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU**ALT BİRİM:** Yazı İşleri

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	Diğer birimlerin görev alanına girmeyen yazışmaları yapmak ve dosyalamak.	İşlemlerin aksaması, belgeye ulaşım zorlukları.	Yüksek	Özenli ve titiz çalışmak.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Birimde oluşturulan komisyonların listesini arşivlemek ve yazışmaları takip etmek.	İşlemlerin aksaması ve zaman kaybı.	Yüksek	Özenli ve titiz çalışmak, takip işlemlerinin süresinde yapılması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
Hazırlayanlar			Onaylayan		
Dr. Öğr. Üyesi D. Ali KIZILYALÇIN Müdür Yardımcısı		Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK Müdür Yardımcısı	M. İkbâl YİĞİT Yüksekokul Sekreteri		Prof. Dr. Erkan SALAN Müdür

**HASSAS GÖREV TESPİT
FORMU**

HARCAMA BİRİMİ: KUYUCAK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM: Taşınır Kayıt ve Kontrol

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	Taşınır malların usulüne uygun teslim alınması ve depolanması.	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk.	Yüksek	Kayıt ve kontrollerin titizlikle yapılması.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
2	Taşınırların giriş ve çıkış kayıtlarının zamanında düzgün yapılması, gerekli cetvellerin kontrolü.	Kamu zararı.	Orta	Kontrollerin doğru ve titizlikle yapılması ve takibi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
3	Taşınırları her türlü olumsuz duruma karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınması.	Kamu zararı	Yüksek	Kontrollerin doğru ve titizlikle yapılması ve takibi.	İlgili mevzuata hâkim olunması.
4	Stok sayımlarını zamanında yapmak, gerekli malzemenin temini için harcama yetkilisine bilgi vermek.	Kamu zararı, işlerin yapılmasında gecikme.	Yüksek	Kontrolleri belirli aralıklarla düzenli bir şekilde yapmak.	İlgili mevzuata hâkim olunması.

Hazırlayanlar

Onaylayan

Dr. Öğr. Üyesi
D. Ali KIZILYALÇIN
Müdür Yardımcısı

Öğr. Gör. Yıldırım TOPRAK
Müdür Yardımcısı

M. İkbâl YİĞİT
Yüksekokul Sekreteri

Prof. Dr. Erkan SALAN
Müdür