

Hassas Görev Tespit Formu

HARCAMA BİRİMİ:

ALT BİRİMİ:

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Yenipazar Meslek Yüksekokulu
Bölüm Sekreterliği

Sıra No:	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler (Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu)	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	EBYS - UBYs sisteminde yazışmaların takip edilmesi .	Bölüm Sekreterliği	Hak, itibar ve zaman kaybı.	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip dikkat etmek.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
2	Yüksekokul denetiminde istenen bilgi ve belgeleri ve Bölüm Başkanının verdiği diğer işleri yapmak.	Bölüm Sekreterliği	Eğitim Öğretimin Aksamaması.	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip dikkat etmek.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
3	Kültürel faaliyet yazışma tarihlerini birimlere bildirmek, afişlerin gerekli yerlere asılmasını sağlamak.	Bölüm Sekreterliği	Zaman kaybı, Görevde Aksaklıklar.	Orta	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
4	Yüksekokul Müdürlüğü onayından sonra vize ve yarıyıl sonu sınav programının öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurulmasını sağlamak .	Bölüm Sekreterliği	Hak Kaybı , İşlem Aksamaması.	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip dikkat etmek.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
5	Dışarıdan gelen yazıların EBYS-UBYS sistemine girilmesini sağlamak ve dosyasına eklemek.	Bölüm Sekreterliği	Haber Alma Hakkını Engeller.	Yüksek	Takip işlemlerinin zamanında yapılması.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
Hürkan GÜLŞEKİN Bölüm Sekreterliği				Doç. Dr. Mehmet Mustafa KARACA Müdür		

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