



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

Alt Birimi : Müdür Yardımcıların ait Hassas Görevler

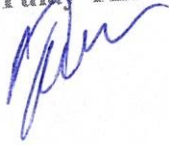
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yrd.Doç.Dr. Serkan Tevabil AKA	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.
Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Yrd.Doç.Dr. Serkan Tevabil AKA	Yüksek	Öğrenciler arasında asayişin bozulması yada haksızlık ortamının doğması	Soruşturmaların kanun ve nizamla uygun yapılmasını kontrol etmek.
Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	Yrd.Doç.Dr. Serkan Tevabil AKA	Orta	Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.

Öğrenci sorunlarını Müdür adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Yrd.Doç.Dr. Serkan Tevabil AKA	Orta	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri ve gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.
Kurum içi ve kurum dışı bursiyer seçimlerini gerçekleştirmek üzere ilgili komisyonda görev almak	Yrd.Doç.Dr. Serkan Tevabil AKA	Düşük	Haksızlık ve mağduriyet olur.	Burs verilecek öğrencilerin ilgili yönetmeliğe uygun seçilmesi.

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

Hazırlayan

Tülay TEMUR



Onaylayan

Doç.Dr. Gökhan BAYRAKTAR





HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

Alt Birimi : Yüksekokul Sekreterine ait Hassas Görevler

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Veysel DOĞAN	Yüksek	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Değişiklikleri takip etmek ve uygulamak
Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Veysel DOĞAN	Yüksek	Zaman kaybı	Zamanında görevi yerine getirmek
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Veysel DOĞAN	Orta	Görevin aksaması	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
Gizli yazıların hazırlanması	Veysel DOĞAN	Yüksek	İtibar ve güven kaybı	Gizliliğe riayet etmek

Kadro takip ve çalışmaları	Veysel DOĞAN	Düşük	Hak kaybı	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
Üniversitemiz iç ve dış tehditler ile doğal afetlere karşı koruma ve güvenlik tedbirlerinin sağlanması. (Sivil savunma, yangın, deprem, sel, terör, provokasyon vb.)	Veysel DOĞAN	Yüksek	Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma	Sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personelin eğitimi
Gelen giden evrakları titizlikle takip edip, dağıtımını zimmetle yapmak	Veysel DOĞAN	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Evrakların takibi
Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi	Veysel DOĞAN	Orta	İşlerin aksaması	Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması
Bütçe çalışmaları	Veysel DOĞAN	Yüksek	Bütçe açığı	Oluşacak harcamaların öngörülmesi

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

Hazırlayan

Tülay TEMUR



Onaylayan

Doç.Dr. Gökhan BAYRAKTAR





HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

Alt Birimi : Yazı ve Özlük İşlerine ait Hassas Görevler

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurul Kararları	Tülay TEMUR	Yüksek	Gündem Maddelerinin gündeme Alınmaması	Düzenli takiplerin yapılması
Giden evrakları takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Tülay TEMUR	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrak kaybı	Evrakların takibi ve zimmetlerin yapılması.
Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait tüm özlük işler	Tülay TEMUR	Yüksek	Hak Kaybı	İşlemlerin zamanında yapılması takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Gelen evrakları kaydetmek ve genel takibi yapmak	Tülay TEMUR	Yüksek	Zaman, güven ve hak kaybı	Takip işlemlerinin zamanında ve düzgün yapılması.

Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişiliklerin eline geçmesini önlemek	Tülay TEMUR	Yüksek	Hak Kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması	Yapılan işe özen gösterip ve dikkat etmek.
Akademik ve İdari personellerin SGK giriş ve çıkışlarını sisteme girmek	Tülay TEMUR	Yüksek	Ceza ve işlerin aksaması	SGK giriş ve çıkışların zamanında yapılması.

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

Hazırlayan
Tülay TEMUR



Onaylayan
Doç. Dr. Gökhan BAYRAKTAR





HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2017

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu

Alt Birimi : Tahakkuk ve Ek Ders Birimine ait Hassas Görevler

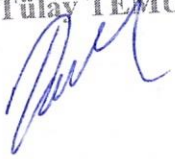
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Mikail ÇELİK	Yüksek	Hak kaybı oluşması	Birimler arası koordinasyon sağlanması
Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Mikail ÇELİK	Yüksek	Kam-u ve kişi zararı	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
Yüksekokul Bütçesini Hazırlamak	Mikail ÇELİK	Orta	Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın
Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Mikail ÇELİK	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin doğru yapılması

SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Mikail ÇELİK	Yüksek	Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası	Hata kabul edilemez
Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlamak	Mikail ÇELİK	Orta	Kişi zararına sebebiyet verme kaç ay ya da yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapmak	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
Ek ders ve Mesai ücretlerinin zamanında hazırlanması	Mikail ÇELİK	Yüksek	Kişi zararına sebebiyet verme	Ek ders ve Mesai ücretlerinin zamanında sisteme girilmesi
Yüksekokulumuz Öğrencilerinin SGK giriş ve çıkışlarını sisteme girmek	Mikail ÇELİK	Yüksek	Ceza ve işlerin aksaması	SGK giriş ve çıkışların zamanında yapılması

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

Hazırlayan

Tülay TEMUR



Onaylayan

Doç.Dr. Gökhan BAYRAKTAR

