|  |
| --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **HARCAMA BİRİMİ: Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu** |
| **ALT BİRİM:\* Müdür** |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| **1** | Harcama Yetkililiği | * Kaynak israfı
* Kamu Zararı
* İdari İşlem
* Mali Sorumluluk
 | * Yüksek
* Yüksek
* Yüksek
 | * Ödenek kontrolünün yapılması.
* Yapılacak harcamaların mevzuatlar çerçevesinde yapılması.
 | * Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
 |
| **2** | Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile hazırlanmasını sağlamak ve Bütçeyi Yönetmek. | * Bütçe Açığı
* Mali Kayıp
 | * Yüksek
* Yüksek
 | * Hazırlanacak bütçe çalışmalarında Üniversitemiz bütçe imkanları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi.
* Hazırlanacak bütçenin reel olmasına dikkat edilmesi.
* Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması.
 | * Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
* Zamanla gerçekleşmesi öngörülen iş ve işlemleri tahmin edebilme yeteneğine sahip olmak.
 |
| **3** | Yüksekokulun birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. | * Kaliteli Eğitimin Verilmemesi
* Hak ve Adalet Kaybı
 | * Yüksek
* Yüksek
 | * Müdür yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışma.
 | * İletişim sağlama ve kontrol gücünü bulundurabilmek.
 |
| **4** | 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 20. maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etme. | * Eğitim-öğretimin aksaması
* Kurumsal Hedeflere Ulaşmada Aksaklıklar Yaşanması
 | * Yüksek
* Yüksek
 | * İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.
 | * Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
 |
| **5** | Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. | * Kurulların ve idari işlerin aksaması
* Hak Kaybı
 | * Yüksek
* Yüksek
 | * Zamanında kurllara başkanlık etmek.
* Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.
 | * Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
* İletişim sağlama ve kontrol gücünü bulundurabilme.
 |
| **6** | Yüksekokul kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak. | * Eğitim- Öğretimin Aksaması
* Hak Kaybı
* İdari İşlerin Aksaması
 | * Yüksek
* Yüksek
 | * Planlı ve programlı bir şekilde yapmak.
 | * Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
 |
| **7** | Taşınırların etkili, verimli, ekonomik, hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak. | * Görevin Aksaması
* Kamu Zararı
 | * Yüksek
* Yüksek
 | * Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması.
 | * Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
* Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak.
 |
| **8** | Yüksekokulda yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda ve zamanında yapılmasını sağlamak. | * Kamu Zararı
* Cezai Yaptırım
* Eğitim-Öğretimin aksaması
 | * Yüksek
* Yüksek
* Yüksek
 | * Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışmak.
* Yasa ve Yönetmelikleri takip etmek.
 | * Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
* Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak
 |
| **HAZIRLAYAN**Öğr. Gör. Mehmet KIRMIZI | **ONAYLAYAN**Dr. Öğr. Üyesi İbrahim ÖZGÜLMüdür |

\* … Şube Müdürlüğü

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

| http://www.agri.edu.tr/logo_2011.jpg | **HASSAS GÖREV LİSTESİ** | **İlk Yayın Tarihi** | **:** | ../../2020 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Güncelleme Tarihi** | **:** |  - |
| **İçerik Revizyon No** | **:** |  |
| **Sayfa No** | **:** |  |
|  **Birimi : Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu** |
| **Alt Birimi : Müdür**  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hassas Görevler** | **Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)** |
| Harcama Yetkililiği | İbrahim ÖZGÜL | Yüksek | * Harcama Yetkililiği görevinin yerine getirilmemesi.
 | * Ödenek kontrolünün yapılması.
* Yapılacak harcamaların mevzuatlar çerçevesinde yapılması.
 |
| Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile hazırlanmasını sağlamak ve Bütçeyi Yönetmek | İbrahim ÖZGÜL | Yüksek | * Bütçenin doğru ve yeterli şekilde hazırlanaması.
 | * Hazırlanacak bütçe çalışmalarında Üniversitemiz bütçe imkanları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi.
* Hazırlanacak bütçenin reel olmasına dikkat edilmesi.
* Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması.
 |
| Yüksekokulun birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak. | İbrahim ÖZGÜL | Yüksek | * Yüksekokuldaki iş ve işlemlerin doğru ve koordineli şekilde yürütülememesi.
 | * Müdür yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışma.
 |
| 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 20. maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etme. | İbrahim ÖZGÜL | Yüksek | * Yüksekokul ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmemesi.
 | İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması. |
| Yüksekokul Kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. | İbrahim ÖZGÜL | Yüksek | * Kurul toplantılarının yapılamaması.
 | * Zamanında kurllara başkanlık etmek.
* Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.
 |
| Yüksekokul kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak. | İbrahim ÖZGÜL | Yüksek | * Kadro ihtiyacının doğru şekilde belirlenememesi.
 | * Planlı ve programlı bir şekilde yapmak.
 |
| Taşınırların etkili, verimli, ekonomik, hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak. | İbrahim ÖZGÜL | Yüksek | * Taşınır işlemlerini mevzuta ve hukkuka uygun şekilde yapılamaması.
 | * Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması.
 |
| Yüksekokulda yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda ve zamanında yapılmasını sağlamak. | İbrahim ÖZGÜL | Yüksek | * Yüksekokul ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmemesi ve yürütülememesi.
 | * Yüksekokul Müdür Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışmak.
* Yasa ve Yönetmelikleri takip etmek.
 |

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

**Hazırlayan Onaylayan**

**Öğr. Gör. Mehmet KIRMIZI Dr. Öğr. Üyesi İbrahim ÖZGÜL**

**Koordinatör Müdür**