



## HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : 07.04.2020

Güncelleme Tarihi : 07.04.2020

İçerik Revizyon No :

Sayfa No : 1

**Birimi: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

**Alt Birimi: Müdür Yardımcıları**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim kanununun 4 ve 5 maddelerinde belirtilen amaç ve ilkeleri uygun hareket etmek.	Dr.Öğr. Üyesi Aykut ÖZTEKİN	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsilde ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Dr.Öğr. Üyesi Aykut ÖZTEKİN	Orta	Öğrenciler arasında haksızlık ortamının oluşması	Soruşturmaların kanun ve nizamlara uygun yapılmasını kontrol etmek
Öğrenci kulüplerini ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	Öğr. Gör. Volkan GÖKMEN	Orta	Öğrenciler arasında yasal olmayan durumların oluşması	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak, kontrol mekanizmasını geliştirmek
Öğrenci sorunları Müdür adıma dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Öğr. Gör. Volkan GÖKMEN	Orta	Sorunların büyümesi	Öğretim elemanların sorunlarla ilgilenmesi ve idare ile iletişim geçip çözüme kavuşturması

**Hazırlayan**

**Tuncay SÜRÜCÜ**

**Onaylayan**

**Doç.Dr. Ramazan DEMİRDAĞ**



## HASSAS GÖREV LİSTESİ

<b>İlk Yayın Tarihi</b>	:	07.04.2020
<b>Güncelleme Tarihi</b>	:	07.04.2020
<b>İçerik Revizyon No</b>	:	
<b>Sayfa No</b>	:	2

**Birimi: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

**Alt Birimi: Meslek Yüksekokulu Sekreterliği**

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı</b>	<b>Risk Düzeyi**</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)</b>
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Ersin ERASLAN	Yüksek	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatlarla ilgili kaynakların bulundurulması
Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarına raportörlük yapması	Ersin ERASLAN	Yüksek	Hak kaybı	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının ilgili yönetmeliklere uygun olmasının sağlanması
Gizli yazıların hazırlanması	Ersin ERASLAN	Yüksek	Cezai işlemler	Yasal mevzuata riayet edilerek yazılması, hak kaybının engellenmesi
Yüksekokulumuzu iç ve dış tehditler ile doğal afetlere karşı koruma ve güvenlik tedbirlerinin sağlanması. (Sivil savunma, yangın, deprem, sel, terör, provokasyon vb.)	Ersin ERASLAN	Yüksek	Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma	Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanmamak adına görevli personellerin yetiştirilmesini sağlamak

**Hazırlayan**

**Tuncay SÜRÜCÜ**

**Onaylayan**

**Doç.Dr. Ramazan DEMİRDAĞ**



## HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : 07.04.2020

Güncelleme Tarihi : 07.04.2020

İçerik Revizyon No :

Sayfa No : 3

**Birimi: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

**Alt Birimi: Yazı İşleri ve Özlük İşleri**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Gelen evrakları kaydetmek ve genel takibi yapmak	Tuncay SÜRÜCÜ	Yüksek	Zaman, güven ve hak kaybı	Gelen evrakları kaydetmek ve genel takibi yapmak için gerekli tedbirleri almak
Giden evrakları takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Tuncay SÜRÜCÜ	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrak kaybı	Gönderilecek evrak ve dokümanlara zimmet defteri ve tutanakla kayıt altına almak
Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Tuncay SÜRÜCÜ	Yüksek	İş aksaması	Zamanında yazılması ve imza mercilerinin tamamlanması
Öğretim Elemanları ve İdari Personellere ait tüm özlük işler	Tuncay SÜRÜCÜ	Yüksek	Hak Kaybı	Personel daire başkanlığı tarafından gönderilen atama ve yükselme evraklarının kontrolü
Sürelili yazıları takip etmek.	Tuncay SÜRÜCÜ	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yazıların süresinin kontrolü yapılarak mümkünse gününden önce yapılmasının sağlamak

Hazırlayan  
Tuncay SÜRÜCÜ

Onaylayan  
Doç.Dr. Ramazan DEMİRDAĞ



### HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi	:	07.04.2020
Güncelleme Tarihi	:	07.04.2020
İçerik Revizyon No	:	
Sayfa No	:	4

Birimi: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Alt Birimi: Tahakkuk İşleri

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	Selahattin ERDEVİR	Yüksek	Hak kaybı oluşması	Hazırlık çalışmalarının maaş değişikliklerinin zamanında strateji daire başkanlığına gönderilmesi
Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Selahattin ERDEVİR	Yüksek	Kam-u ve kişi zararı	Maaş kesintileri ile ilgili yönetmelik kontrolünün sağlanması
Akademik ve İdari personelin SGK giriş ve çıkışlarının yapılması	Selahattin ERDEVİR	Yüksek	İşe başlamalarda daha dikkatli olmak	SGK kontrollerinin zamanında yapılması
SGK' na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Selahattin ERDEVİR	Yüksek	Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası	SGK' na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi için gerekli çalışmaları yapmak

Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Selahattin ERDEVİR	Yüksek	Hak kaybı, Kamu zararı	Yasal mevzuata göre zamanında ve eksiksiz hazırlanmalı
<b>Hazırlayan</b> <b>Tuncay SÜRÜCÜ</b>		<b>Onaylayan</b> <b>Doç.Dr. Ramazan DEMİRDAĞ</b>		

 AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ 2007	<b>HASSAS GÖREV LİSTESİ</b>	<b>İlk Yayın Tarihi</b>	:	07.04.2020
		<b>Güncelleme Tarihi</b>	:	07.04.2020
		<b>İçerik Revizyon No</b>	:	
		<b>Sayfa No</b>	:	5

**Birimi: Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu**

**Alt Birimi: Bölümler Sekreterliği**

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı</b>	<b>Risk Düzeyi**</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)</b>
Eğitim -Öğretim ile ilgili ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak	Oktay YURT	<b>Düşük</b>	Programların eksik hazırlanması ve verim alınamaz	Ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zaman aşımı yapılmamasını sağlamak
Bölüm öğrenci sayıları başarı durumları ve mezun sayılarının yapılması	Oktay YURT	<b>Düşük</b>	İstatiksel bilgi ve veri eksikliği	Bölüm öğrenci sayıları başarı durumları ve mezun sayılarının öğrenci işleri ve bölüm hocaları aracılığıyla öğrenilmesi bunlara göre düzenleme sağlanması
Eğitim -Öğretim ile ilgili ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak	Oktay YURT	<b>Düşük</b>	Programların eksik hazırlanması ve verim alınamaz	Ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zaman aşımı yapılmamasını sağlamak

**Hazırlayan**

**Tuncay SÜRÜCÜ**

**Onaylayan**

**Doç.Dr. Ramazan DEMİRDAĞ**