



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No : ODÜ/FMYO/HG-05.1
Standart Dosya No : 17835375
Revizyon Tarihi : 03.02.2021
Revizyon No : 1

Sıra No	Harcama Yetkililiği	Hassas Görevi Olan Personel	Sorumlu Amir	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1.	Harcama Yetkililiği	Yüksekokul Müdürü Öğr. Gör. M. Letif BAYRAM	Rektör	Yüksek	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Kamu Zararına sebebiyet verme	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması
2.	Gerçekleştirme Görevlisi 1.Ödeme emri belgesi düzenlemesi 2.Satınalma İşlemleri 3.Taşınır Kontrol Yetkilisi	Yüksekokul Sekreteri Neslihan TANRIKULU	Yüksekokul Müdürü M.Letif BAYRAM	Yüksek	1.Sunulan Hizmetin Aksaması 2.Zaman Kaybı 3.Kamu Zararına Sebebiyet Verme 4.Güven Kaybı	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması 3.Mevzuat Değişiklerinin takip edilmesinin sağlanması
3.	Muhasebe İşleri	Bilgisayar İşletmeni Köksal VAROL	Yüksekokul Sekreteri Neslihan TANRIKULU	Yüksek	1.Sunulan Hizmetin Aksaması 2.Zaman Kaybı 3.Kamu Zararına Sebebiyet Verme 4.Güven Kaybı	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması 3.Mevzuat Değişiklerinin takip edilmesinin sağlanması
4.	Satın Alma Görevlisi	Bilgisayar İşletmeni Hasan ÖZKAN	Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcıları Yüksekokul Sekreteri	Yüksek	1.Sunulan Hizmetin Aksaması 2.Zaman Kaybı 3.Kamu Zararına Sebebiyet Verme 4.Güven Kaybı	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması 3.Mevzuat Değişiklerinin takip edilmesinin sağlanması
5.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Bilgisayar İşletmeni Hasan ÖZKAN	Yüksekokul Sekreteri Neslihan TANRIKULU	Orta	Birimdeki taşınırların kontrolü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması 3.Mevzuat Değişiklerinin takip edilmesinin sağlanması

6.	Öğrenci İşleri	Teknisyen Cüneyt Kaynarca Memur Dilek KOÇ TERZİ	Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcıları Yüksekokul Sekreteri	Orta	1.Sunulan Hizmetin Aksaması 2.Zaman Kaybı	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması 3.Mevzuat Değişiklerinin takip edilmesinin sağlanması
7.	Bölüm Sekreterliği	Bilgisayar İşletmeni Derya BAYRAK	Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcıları Yüksekokul Sekreteri	Orta	1.Sunulan Hizmetin Aksaması 2.Zaman Kaybı	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması 3.Mevzuat Değişiklerinin takip edilmesinin sağlanması
8.	Yüksekokul Müdür Sekreteri	Şef Sezai AYDIN	Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcıları Yüksekokul Sekreteri	Orta	1.Sunulan Hizmetin Aksaması 2.Zaman Kaybı	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması 3.Mevzuat Değişiklerinin takip edilmesinin sağlanması
9.	Yazı İşleri Personel İşleri	Bilgisayar İşletmeni Havanur ÖZKAN ÖZALP Memur Mutlu ARIKAN	Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcıları Yüksekokul Sekreteri	Orta	1.Sunulan Hizmetin Aksaması 2.Zaman Kaybı	1.İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması 2.İlgili personelin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması 3.Mevzuat Değişiklerinin takip edilmesinin sağlanması
Hazırlayan				Onaylayan (Harcama Yetkilisi)		