



## HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Doküman No : ODÜ/FMYO/HG-05.2  
Standart Dosya No : 17835375  
Revizyon Tarihi : 03.02.2021  
Revizyon No : 1

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1.	Elektronik Belge Yönetim Sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Görevin Aksaması 2-Hak Kaybı
2.	Meslek Yüksekokul Web sayfasının güncellenmesi	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-İtibar Kaybı 2-Yanlış Bilgilendirme
3.	Dilekçe İşlemleri (Dilekçenin alınması, kaydedilmesi, gereğinin yapılması)	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Hak Kaybı 2-İtibar Kaybı 3- Şikâyet ve Soruşturma
4.	Başarı notlarının zamanında elektronik ortama verilmesi	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Mevzuata Uymama 2-Hak Kaybı
5.	Sınavların, derslerin planlanması ve yürütülmesi	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Mevzuata Uymama 2-Hak Kaybı 3-Güven Kaybı
6.	Sınav sorularının çoğaltılması	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Bilgi ve Belge Sızması 2-İtibar Kaybı
7.	Sınav kağıtlarının okunması	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Yanlış Okuma 2-İtibar Kaybı
8.	Öğrenci ile ilgili belgelerin zamanında gönderilmesi	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Hak kaybı 2-Şikâyet ve Soruşturma
9.	Staj İşlemleri (SGK giriş ve çıkışlarının yapılması, tarihlerin takibi, vb.)	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Hak Kaybı 2-İdari Para Cezası 3-Yasalara Uymama
10.	Yönetim Kurulu, Yüksekokul Kurulu, Disiplin Kurul İşlemleri (Toplantı duyurusunun yapılması, gündemin hazırlanıp dağıtılması kararların hazırlanıp dağıtılması, vb.)	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Zaman Kaybı 2-İşin Aksamaması 3-Hak Kaybı

11.	Gizli yazıların yazılması	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-İtibar ve Güven Kaybı
12.	Personel özlük işlemleri (özlükle ilgili işlemlerin yapılması ve takibi)	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Hak Kaybı 2-Güven Kaybı
13.	Maaş, ek ders, mesai, yolluk ödemeleri	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Hak Kaybı 2-Kamu Zararı 3-Hizmetin Aksamı
14.	Bütçe işlemleri	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Yasalara Uymama 2-İşin Aksamı
15.	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Kamu Zararına Sebebiyet Verme Riski 2-Mali Kayıp
16.	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak,	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Kamu Zararına Sebebiyet Verme Riski 2-Mali Kayıp
17.	Mal ve hizmet alımının karşılanması	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Kamu Zararına Sebebiyet Verme Riski 2-Mali Kayıp
18.	İhale ve satın alma çalışmaları	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Haksız Rekabet 2- İhale İptali
19.	Güvenlik ve emniyet hizmetleri	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Güvenlik Zafiyeti 2-Kamu Malının Zarar Görmesi 3-Düzenin Aksamı
20.	Mahkeme kararlarının uygulanması	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Yasalara Uymama
21.	Kanun, yönetmeliklerin takibi ve uygulanması	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Mevzuata Uymama 2-Hak Kaybı 3-Yanlış İşlem
22.	Hassas görevden ayrılan ya da izne çıkan personelin yerine görevlendirme yapılması	Fatsa Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Müdür	1-Hizmetin Aksamı

Hazırlayan  
Neslihan TANRIKULU  
Yüksekokul Sekreteri

Onaylayan  
(Harcama Yetkilisi)  
Öğr. Gör. Mehmet Letif BAYRAM  
Müdür V.