



HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Doküman No: ODÜ/SBMYO-HG.5.2

Standart Dosya No: 22708370

Revizyon Tarihi: 29/12/2020

Revizyon No: 02

Akademi Birim: Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

S.N.	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri** Sorumlu Personel **	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5.Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek.	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür	Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde aksaklıkların yaşanması
2.	Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür	Kamu zararına sebebiyet verme Sunulan hizmetin aksaması
3.	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerinin takibi ve uygulanması	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sekreteri	Hak kaybı, yanlış işlem, zaman ve kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar
4.	Gerçekleştirme Görevlisi	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme Sunulan hizmetin aksaması
5.	Maaş Mutemetliği	Tahakkuk ve Mali Hizmetler	Tahakkuk ve Mali Hizmetler Birim Sorumlusu	Kurumsal itibar, hak ve zaman kaybı
6.	Satın Alma Mutemetliği	Satın Alma Hizmetleri	Tahakkuk ve Mali Hizmetler Birim Sorumlusu	Kamu zararına sebebiyet verme Sunulan hizmetin aksaması
7.	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Tahakkuk ve Mali Hizmetler	Tahakkuk ve Mali Hizmetler Birim Sorumlusu	Kamu zararına sebebiyet verme İdari soruşturma ve disiplin cezasına maruz kalma.
8.	Akademik ve İdari Personelin Tüm Özlük İşleri	Personel Hizmetleri	Personel Hizmetleri Birim Sorumlusu	Kurumsal itibar ve hak kaybı
9.	Birimin kurum-İçi ve kurum dışı evrakların genel takibini yapma, günlük ve süreli yazılara cevap vermek.	Yazı-Evrak Kayıt Hizmetleri	Yazı-Evrak Kayıt Hizmetleri Birim Sorumlusu	Kurumsal itibar, hak ve zaman kaybı
10.	Mevzuat hükümlerine göre öğrenci işlerine ilişkin iş ve işlemlerin zamanında ve düzgün yapılmasını sağlamak.	Öğrenci Hizmetleri	Öğrenci Hizmetleri Biriminde Görevli Personeli	Kurumsal itibar, hak ve zaman kaybı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar
11.	Bölümlerin eğitim-öğretim faaliyetlerinin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak.	Bölüm Hizmetleri	Bölüm Hizmetleri Birim Sorumlusu	Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde aksaklıklara sebebiyet verme, Kurumsal itibar, hak ve zaman kaybı
12.	Meslek Yüksekokulumuzun web sayfasında yer alan verilerin doğru ve güncel tutulmasını sağlamak	Bölüm Hizmetleri	Web-Master Görevlisi	Kurumsal itibar kaybı