



HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Doküman No	ODÜ/SBMYO/HG-05.2
Standart Dosya No	22708370
Revizyon Tarihi	16/12/2022
Revizyon No	02

Harcama Birimi :

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1.	Meslek Yüksekokulun Organlarına Başkanlık Etmek. (Müdür, Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu)	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür	1-Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması,
2.	Eğitim-Öğretim Faaliyetlerini yürütmek.	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür	1-Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinde Aksaklıkların yaşanması,
3.	Harcama Yetkilisi	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür	1-Kamu zararına sebebiyet verme, 2-Sunulan hizmetlerin aksaması,
4.	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerinin takibi ve uygulanması.	Yüksekokul Sekreterliği	Müdür	1-Kurumsal itibar, 2-Hak ve zaman kaybı, 3-Tenkit, 4-Soruşturma, 5-cezai yaptırımlar
5.	Gerçekleştirme Görevlisi	Yüksekokul Sekreterliği	Müdür	1-Kamu zararına sebebiyet verme, 2-Sunulan hizmetlerin aksaması,
6.	Maaş Mutemetliği	Tahakkuk ve Mali Hizmetler	Müdür	1-Kurumsal itibar, hak ve zaman kaybı,
7.	Satın Alma Mutemetliği	Satın Alma Hizmetleri	Müdür	1-Kamu zararına sebebiyet verme 2-Sunulan hizmetlerin aksaması,
8.	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Tahakkuk ve Mali Hizmetler	Müdür	1-Kamu zararına sebebiyet verme 2-İdari soruşturma ve disiplin cezasına maruz kalma,
9.	Akademik ve İdari Personelin Tüm Özlük İşleri	Personel Hizmetleri	Müdür	1-Kurumsal itibar ve hak kaybı,

10.	Birimin kurum-içi ve kurum dışı evrakların genel takibini yapma, günlük ve süreli yazılara cevap vermek,	Yazı-Evrak Kayıt Hizmetleri	Müdür	1-Birimin itibar kaybı,
11.	Bölmelerin eğitim-öğretim faaliyetlerinin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesini sağlamak,	Bölüm Hizmetleri	Müdür	1-Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde aksaklıklara sebebiyet verme, 2- Birimin itibar kaybı 3- Hak ve zaman kaybı,
12	Meslek Yüksekokulumuzun web sayfasında yer alan verilerin doğru ve güncel tutulmasını sağlamak.	Bölüm Hizmetleri	Müdür	1-Birimin itibar kaybı,
Hazırlayan A**** K*** Yüksekokul Sekreteri			Onaylayan (Harcama Yetkilisi) Doç. Dr. T***** Ö*****	

*Bu bölüme Şube Müdürlüğü, Personel İşleri Birimi, Tahakkuk Birimi, Evrak Kayıt Birimi gibi birimler yazılacaktır. ** Bu bölüme...Dekan, Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Enstitü Müdürü, Genel Sekreter, Daire Başkanı, Şube Müdürü yazılacaktır.