



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayımlı Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Alt Birimi: Müdür					
1	Harcama Yetkililiğı işlemleri	Kamu zararı.	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda gerekli çalışmaların yapılması, eğitimler düzenlenmesi.	Mevzuata hakim olma. Koordinasyon içerisinde çalışma becerisine sahip olma.
2	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini uygun hareket etmek	Güven ve itibar kaybı. Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması. İdari işlerin aksaması.	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların yapılması.	Mevzuata hakim olma.
3	Yükseköğretim Akademik Kurulu ve Yükseköğretim Kurulu ve Yükseköğretim Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	İdari işlerin aksaması. Eğitim-öğretim kalitesinin düşmesi.	Yüksek	Alınacak olan idari ve akademik kararlarda hassas davranmak, üyelerle koordineli çalışmak.	Ekip çalışmasına yatkınlık. Etkili iletişim.
4	Yükseköğretim kurumları arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması	İç ve dış ilişkilerde zedelenme. Güven ve itibar kaybı. Kurumsal hedefte zarar olması.	Yüksek	İç ve dış paydaşlarla etkili iletişim içerisinde olup toplantılar düzenlenerek sürdürülebilirliğı sağlanması.	Koordinasyon içerisinde çalışma becerisine sahip olma. Etkili iletişim becerisine sahip olma.
Alt Birimi: Müdür Yardımcısı					
1	Müdürün bulunmadığı zamanlarda müdürün görevlerini yerine getirmek.	Görevlerin aksaması.	Yüksek	Görevi zamanında yerine getirmesi.	Koordinasyon gücü
2	Ders programı, sınav programlarının hazırlanması ve ders görevlendirmelerinin takibini yapmak.	Eğitim-öğretimin aksaması. Öğrencinin hak kaybı yaşamaması.	Yüksek	Mevzuat hakkında düzenli eğitim programlarına katılma. Ödeneklerin düzenli kontrolü. İhtiyaç taleplerine uygun görevlendirmelerin yapılması.	Mevzuata hakim olma Koordinasyon gücü Etkili iletişim
3	İç kontrol, Stratejik Plan Faaliyet Raporları hazırlama süreçlerine katılmak. Kalite denetimlerini organize etmek.	Kurumsal hedefe ulaşmada aksamalar.	Yüksek	Düzenli toplantı ve eğitim alınması. Raporlama kapsamında verilerin hızlı ve etkin ulaşılabilirliğini sağlamak.	Planlama programlarına hakim olma Etkin iletişim
Alt Birimi: Bölüm Başkanı					
1	Ders planlarının, ders programı, sınav programlarının hazırlanması ve ders görevlendirmelerinin yapmak	Eğitim-öğretimin aksaması. Öğrenci ve akademik personelin hak kaybı yaşamaması.	Yüksek	Mevzuat hakkında düzenli eğitim programlarına katılma. İhtiyaç taleplerine uygun görevlendirmelerin yapılması.	Mevzuata hakim olma Koordinasyon gücü Etkili iletişim
2	Bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Eğitim-öğretim kalitesinin artmaması. Alt yapının gelişmemesi.	Yüksek	İhtiyaç taleplerine uygun görevlendirmelerin yapılması.	Planlama programlarına hakim olma
3	Bölüm kalitesini arttırmak için yeni planlar ve hedefler belirlenmesi	Eğitim-öğretim kalitesinin artmaması. Alt yapının gelişmemesi.	Yüksek	Düzenli olarak alt yapı gelişmesini sağlayacak toplantı eğitimlerin verilmesi.	Planlama programlarına hakim olma. Etkili iletişim. Koordinasyon gücü.
Alt Birimi: Yükseköğretim Sekreteri					
1	Gerçekleştirme Görevliliğı	Kamu zararı. Güven ve itibar kaybı.	Yüksek	Mevzuat hakkında eğitim programlarının düzenlenmesi. Ödeneklerin kontrolünün takiiinin yapılması.	Mevzuata hakim olma.



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayımlı Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
2	Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hak kaybı. Kaynak israfı. Cezaî yaptırımlar.	Yüksek	Mevzuat hakkında eğitim programlarının düzenlenmesi.	Mevzuata hakim olma.
3	Yüksekokul Akademik Kurulu ve Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gibi kurullara rapörtük yapmak	İdari işlerin aksaması.	Yüksek	Mevzuat hakkında eğitim programlarının düzenlenmesi.	Mevzuata hakim olma Koordinasyon gücü Etkili iletişim
4	Personellere görev dağıtımını ve iş takibini yapmak	İşlerin aksaması. Hak kaybı. Güven ve itibar kaybı.	Yüksek	Uygun görevlendirilmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması.	Mevzuata hakim olma Koordinasyon gücü Etkili iletişim
Alt Birimi: Personel İşleri					
1	Öğretim elemanlarının görev sürelerinin takibi ve işlemlerini yapmak	Hak kaybı.	Yüksek	Mevzuat hakkında eğitim programlarının düzenlenmesi.	Mevzuata hakim olma.
2	Öğretim elemanlarının ve idari personellerin dosyalarını mevzuata uygun şekilde saklanması ve muhafaza edilmesini sağlamak	Hak kaybı. Güven ve itibar kaybı.	Yüksek	Mevzuat hakkında eğitim programlarının düzenlenmesi.	Mevzuata hakim olma.
Alt Birimi: Öğrenci İşleri					
1	Öğrenci kayıt işlemlerinin tamamlanması	Hak kaybı.	Yüksek	Mevzuat hakkında eğitim programlarının düzenlenmesi.	Mevzuata hakim olma.
2	Ders programı, sınav programları ve mezuniyet işlemlerini tamamlaması	Hak kaybı. Eğitim-öğretimin aksaması.	Yüksek	Mevzuat hakkında eğitim programlarının düzenlenmesi.	Mevzuata hakim olma.
3	Öğrenci dosyasının düzenlenmesi ve mevzuata uygun şekilde saklanmasını sağlamak	Hak kaybı. Güven ve itibar kaybı.	Yüksek	Mevzuat hakkında eğitim programlarının düzenlenmesi.	Mevzuata hakim olma.
Alt Birimi: Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi					
1	Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin takibini yapmak	Mali kayıp. Kamu zararı.	Yüksek	Düzenli eğitim ve toplantıların yapılması. Kontrollerin düzenli yapılması	Mevzuata hakim olma. Zamanlama becerisine sahip olma.
2	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak	Mali kayıp. Kamu zararı.	Yüksek	Kontrollerin düzenli yapılması.	Zamanlama ve titizlik becerisine sahip olma.
3	Taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Mali kayıp. Kamu zararı.	Yüksek	Düzenli eğitim ve toplantıların yapılması. Kontrollerin düzenli yapılması	Mevzuata hakim olma. Zamanlama becerisine sahip olma.