

	T.C. KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ HASSAS GÖREV RAPORU Sağlık Yüksekokulu Müdürlüğü	Doküman No	Hg.Form.1
		İlk Yayın Tarihi	27/10/2014
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
Standart 2: Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	2.6. İdare yöneticileri faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır		
	2.6.1.Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve hassas görevler için görev tanımlarının hazırlanması.		
Hassas Görev (Tanım)	Kurum/organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.		
Bölümü/ Birimi: SAĞLIK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ			
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Harcama Yetkililiği	Doç. Dr. Serpil AKÖZCAN	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı.	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Gerçekleştirme Görevliliği	Meliha YAVUZ TAŞCI	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı 3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4.Güven kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Maaş Mutemetliği	Hakan KILIÇ	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı 3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4.Güven kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Satın Alma Görevliliği	Hakan KILIÇ	1.Sunulan hizmetin aksamaması 2.Zaman kaybı 3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4.Güven kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının Sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun Sağlanması. 2.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiği	Hakan KILIÇ	1.Sunulan hizmetin aksamaması 2.Zaman kaybı 3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4.Güven kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının Sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun Sağlanması. 2.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Öğrenci İşleri	Hakan ÇOLAK Gürcan ZORLU Birsal KAPLAN KILIÇ	1.Sunulan hizmetin aksamaması 2.Zaman kaybı 3.Güven kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının Sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun Sağlanması. 2.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Yükseköğretim Müdür Sekreteri Evrak Kayıt İşlemleri	Tuba ÇIRAKOĞLU Murat SAĞLAM	1.Sunulan hizmetin aksamaması 2.Zaman kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının Sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun Sağlanması. 2.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.