



**T.C.**  
**AMASYA ÜNİVERSİTESİ**  
**HASSAS GÖREV RAPORU**  
**Merzifon Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü**

**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: MERZİFON MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Harcama Yetkililiği	Doç. Dr. Mehmet Burak BİLGİN	-Ödenek üstü harcama yapılması, -Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, -Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal ve hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilememesi.	Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması, gelen talepler doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi, yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması.
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Gerçekleştirme Görevliliği	Fatma ERKÖK Yüksekokul Sekreteri	- Sunulan hizmetin aksaması, zaman kaybı, kamu zararına sebebiyet verilmesi, güven kaybı. - Görevin aksaması - Zaman Kaybı - Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı - Hak kaybı - Bütçe açığı ve hak kaybı - İtibar ve güven kaybı	- İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanarak mevzuata hakim almalarının sağlanması, mevzuat değişikliklerinin takibinin sağlanması. - Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması - Zamanında görevi yerine getirmek - Yapılan değişiklikleri takip etmek - Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek - Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi - Gizliliğe riayet etmek

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Tahakkuk Bürosu</b>	<b>Bülent ERKÖK Ümit KURUGÖL</b>	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.
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Satın Alma Görevliliği</b>	<b>Engin ERCAN</b>	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.
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiği</b>	<b>Engin ERCAN</b>	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.
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Öğrenci İşleri</b>	<b>Şükrü KARAKAYA Nazlı YILMAZ</b>	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

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Bilgi İşlem</b>	<b>M.Mahir SAVAŞ</b>	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
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevler</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>ÖSYM</b>	<b>Nesin HÖKELEK</b>	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
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Yüksekokul Müdür Sekreteri, Yazı İşleri, Personel İşleri ve Evrak Kayıt İşlemleri</b>	<b>G. Özleyiş DİLBİL</b>	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
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Yemekhane, İş Sağlığı ve Güvenliği İşlemleri</b>	<b>Nesrin HÖKELEK</b>	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

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Evrak Kayıt, Santral</b>	<b>Nejla SARIKAYA</b>	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
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Elektrik Teknisyenliği</b>	<b>Metin CANBAZ</b>	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
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Yardımcı Hizmetler</b>	<b>Duran DAĞLI</b>	1.Sunulan hizmetin aksamaması 2.Zaman kaybı 3.Güven kaybı	1.Zamanında görevi yerine getirmek 2.Planlı ve programlı bir şekilde işlevi yürütmek 3.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Yardımcı Hizmetler</b>	<b>Emin YALÇIN</b>	1.Sunulan hizmetin aksamaması 2.Zaman kaybı 3.Güven kaybı	1.Zamanında görevi yerine getirmek 2.Planlı ve programlı bir şekilde işlevi yürütmek 3.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Yardımcı Hizmetler</b>	<b>Suat BARUT</b>	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı 3.Güven kaybı	1.Zamanında görevi yerine getirmek 2.Planlı ve programlı bir şekilde işlevi yürütmek 3.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Yardımcı Hizmetler</b>	<b>Muammer DENİZ</b>	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı 3.Güven kaybı	1.Zamanında görevi yerine getirmek 2.Planlı ve programlı bir şekilde işlevi yürütmek 3.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Alınacak Önlemler</b>
<b>Yardımcı Hizmetler</b>	<b>Ali DEMİREL</b>	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı 3.Güven kaybı	1.Zamanında görevi yerine getirmek 2.Planlı ve programlı bir şekilde işlevi yürütmek 3.İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.