

BİRİMİ | **BARTIN MESLEK YÜKSEKOKULU**

S.NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM	SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	Kanun Yönetmelik ve Diğer Mevzuatın Uygulanması	Yüksekokul Sekreterliği Mali İşler Personel İşleri Öğrenci İşleri	Müdürlük Makamı	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması, hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar
2	Maaş, ek ders, mesai, yolluk ve satın alma ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması	Mali İşler	Müdürlük Makamı	Ödemelerin zamanında yapılmamasından Hak kaybı oluşması, Kam-u ve kişi zararı, hatalı ödemeler nedeniyle oluşabilecek cezai yaptırımlar ve mağduriyetler, hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme, hesap verme sorumluluğu
3	Sürelili yazıların zamanında hazırlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi	Mali İşler Personel İşleri Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Müdürlük Makamı	Geciken ve eksik yapılan veya hiç yapılmayan yazışmalar nedeniyle oluşacak kişi ve kurum mağduriyetleri, cezai yaptırımlar tenkit ve idarenin itibar kaybı.
4	Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere bilgilerin zamanında verilmesi	Mali İşler Personel İşleri Öğrenci İşleri Yazı İşleri	Müdürlük Makamı	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı, cezai yaptırımlar.
5	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bütçe Hazırlama Komisyonu Yüksekokul Yönetim Kur. Müdür Müdür Yardımcısı Yüksekokul Sekreteri Mali İşler	Müdürlük Makamı	Birimin ihtiyaçlarının karşılanamaması, bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması, mali kayıp
6	Kadro İşlemlerinin Yürütülmesi	Müdürlük Makamı Program Koordinatörleri Bölüm Başkanları Yüksekokul Sekreteri Personel İşleri	Müdürlük Makamı	Hak Kaybı
7	Gizli yazıların hazırlanması Kanun ve yönetmeliklerin takibi ve uygulanması	Yüksekokul Sekreterliği Personel İşleri Öğrenci İşleri	Müdürlük Makamı	Gizli bilgilerin sızması nedeniyle kamu ve kişi hak ve çıkarlarının zedelenmesi, itibar ve güven kaybı
8	Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Yüksekokul Sekreterliği	Müdürlük Makamı	Hassas görevlerin düzenli olarak devamlılığının sağlanamaması durumunda görevlerde aksamaların meydana gelmesi ve itibar kaybı

9	Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	Mali İşler	Müdürlük Makamı	Kamu mallarının zarar görmemesi, malların teknik şartnamelerde belirlenen özelliklere göre teslim alınması ve korunması. Mali kayıp, menfaat sağlama ve yolsuzluk riski
10	Demirbaş kayıtlarının düzenli tutulması	Mali İşler	Müdürlük Makamı	Kamu zararı ve israf
11	Yüksekokulumuz Akademik ve İdari Personelinin özlük işleri	Öğretim Elemanları, Yüksekokul Yönetim Kur. Program Koordinatörleri, Bölüm Başkanları Mali İşler, Personel İşleri	Müdürlük Makamı	Özlük işlerinin zamanında ve düzgün yapılmamasından doğan hak kayıpları
12	Yüksekokulumuz internet sayfasının güncellenmesi	Bilgi İşlem ve Web Komisyonu	Müdürlük Makamı	Web sayfasının güncel olmaması eksik bilgi nedeniyle paydaşların yanıtılması, idarenin itibar kaybı
13	Sınav kâğıtlarının zamanında okunması	Dersin sorumlu öğretim elemanları	Müdürlük Makamı	Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı
14	Sınav sorularının basılması	Dersin sorumlu öğretim elemanları	Müdürlük Makamı	Bilgi ve belge sızması, Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar,
15	Sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	Dersin sorumlu öğretim elemanları	Müdürlük Makamı	Yönetmelik ve yönergelere uymama ve yasal yaptırımlara maruz kalma, zaman kaybı
16	Sınav ve ders programlarının hazırlanması	Bölüm Başkanları	Müdürlük Makamı	Programların eksik hazırlanmasından verim alınamaz hak kaybı oluşur ve eğitim aksar
17	UBYS üzerinden müfredatın girilmesi ve ders açma işlemlerinin yapılması	Dersin sorumlu öğretim elemanları	Müdürlük Makamı	Sistem ve insan kaynaklı sorunlardan oluşabilecek mağduriyetler
18	UBYS üzerinden öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge düzenlenmesi (Öğrenci belgesi, transkript, askerlik belgesi, disiplin belgesi vs.)	Dersin sorumlu öğretim elemanları Öğrenci İşleri	Müdürlük Makamı	Öğrencilerin mağduriyeti
19	Danışman atama işlemlerinin yapılması	Öğrenci İşleri	Müdürlük Makamı	Öğrencinin ders atama işlemlerinde sorunlar yaşaması
20	Öğrenci kayıtları	Öğrenci İşleri	Müdürlük Makamı	Kayıtlarda eksik ve yanlış veri girişi ile istenen belgelerin eksik ve gerçeğe uygun olmamasından kaynaklanan olumsuzluklar
21	Öğrenci Ders Seçme ve Onaylama İşlemleri	Danışman hocalar	Müdürlük Makamı	Öğrencilerin mağduriyeti Hak kaybı
22	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	Öğretim Elemanları	Müdürlük Makamı	Öğrencilerin sınav süreçleri ile ilgili zamanında ve doğru bilgilendirilmemelerinden, yönetmelik ve yönergelerin doğru uygulanmamasından doğan hak kayıpları/ Güven ve itibar kaybı

23	Farabi, Erasmus ve Mevlana programlarına katılan öğrencilerin takip edilmesi.	Erasmus Komisyonu Üyeleri Farabi Komisyonu Üyeleri Mevlana Komisyonu Üyeleri	Müdürlük Makamı	Öğrenci ihtiyaçlarının karşılanmaması, öğrenci mağduriyetler (ders kaybı, dönem kaybı vs. Tercih edilmeme
24	Öğrenci bursları, kısmi zamanlı öğrenci alımı	Burs ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu Üyeleri	Müdürlük Makamı	Öğrenci mağduriyeti, hak kaybı
25	Öğrencilerin katıldıkları sosyal faaliyetlerle ilgili izinlerin öğretim elemanına bildirilmesi	Öğrenci İşleri	Müdürlük Makamı	Öğrencinin devamsızlıktan dersten kalması sonucu mağduriyeti, hak kaybı
26	2547 sayılı Kanununun 31- 35-39-40. Maddeleri uyarınca yapılan görevlendirme işlemleri	Yüksekokul Sekreterliği Personel İşleri	Müdürlük Makamı	Görevlendirmelerin zamanında yapılmamasından doğan mağduriyetler
27	Tesisat ve teknik ekipmanların işler durumunda olmasının sağlanması, arızaların giderilmesi ve takibinin düzenli yapılması	Yüksekokul Sekreterliği Mali İşler	Müdürlük Makamı	Tedbirsizlik nedeniyle güvenliğin tehlikeye düşmesi ve eğitimi aksaması
28	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi.	Yüksekokul Sekreterliği Personel İşleri	Müdürlük Makamı	Zaman kaybı, hesap verme sorumluluğu, soruşturma, itibar ve güven kayb
29	Yüksekokulumuz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması	Akademik ve İdari personel	Müdürlük Makamı	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme
30	Yüksekokulumuz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayınlanması.	Program Başkanları Bölüm Başkanları Müdür, Müdür Yardımcısı, Yüksekokul Sekreteri, Mali İşler Personel İşleri	Müdürlük Makamı	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme yasalara uymama