

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BİRİMİ **Yabancı Diller Yüksekokulu**

S.NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ BİRİM	SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	- Bilg. İşlt. Murat YAMAN - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar
2	Yüksekokulumuzun İnternet sayfasının güncellenmesi,	- Öğr. Gör. Koray TİRYAKİ - Öğr. Gör. Murat KÖROĞLU	Müdürlük Makamı	İtibar kaybı
3	Yüksekokulumuz Sosyal medya hesaplarının takibi	- Öğr. Gör. İbrahim KAYACAN - Öğr. Gör. Gamze AR	Müdürlük Makamı	İtibar kaybı
4	Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere, bilgilerin zamanında verilmesi	- Bilg. İşlt. Murat YAMAN - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı,
5	Yüksekokulumuzun kurumlar arası ve kurum içi günlü, ivedi ve gizli süreli yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi	- Bilg. İşlt. Murat YAMAN - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Cezai yaptırımlar, tenkit, idarenin itibar kaybı
6	Gizli yazılarının hazırlanması	- Bilg. İşlt. Murat YAMAN - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	İtibar ve güven kaybı
7	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	- Bilg. İşlt. Murat YAMAN - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Zaman kaybı, hesap verme sorumluluğu, soruşturma, itibar ve güven kaybı
8	Mahkeme kararlarının uygulanması	- Yüksekokul Yönetim Kurulu - Müdür - Bölüm Başkanları - İlgili Öğretim üyeleri	Müdürlük Makamı	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN**Telefon** : 0378 223 55 00
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 1 / 4

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

		- Yüksekokul Sekreteri - İlgili İdari Personel		
9	Satın alma çalışmaları	- MALİ İŞLER BİRİMİ - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Haksız rekabet, menfaat sağlama, hesap verme sorumluluğu, idarenin itibar kaybı, yolsuzluk
10	Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	- MALİ İŞLER BİRİMİ - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk
11	Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler (Maaş, ek ders, mesai, yolluk, satın alma ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması)	- MALİ İŞLER BİRİMİ - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme, hesap verme sorumluluğu
12	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	- Müdür - Bütçe Hazırlama Komisyonu - Yüksekokul Sekreteri - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Bütçe açığı, para ve hapis cezası, mali kayıp
13	Kadro talep ve çalışmaları	- Yüksekokul Kurulu - Yüksekokul Yönetim Kurulu - Müdür - Bölüm Başkanı - Bölüm Kurulu - Yüksekokul Sekreteri - Bilg. İşlt. Murat YAMAN	Müdürlük Makamı	Hak kaybı
14	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	- Bölüm Başkanı - Müdür Yardımcıları - Program Koordinatörleri - Öğretim Elemanları	Müdürlük Makamı	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmeye geriye düşme
15	Sınav ve ders programlarının hazırlanması	Bölüm Başkanı	Müdürlük Makamı	Şikâyet ve disiplin olayları
16	Sınav kâğıtlarının okunması	Öğretim Elemanları	Müdürlük Makamı	Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

17	Başarı notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	Öğretim Elemanları	Müdürlük Makamı	Zaman kaybı, yasalara uymama
18	Sınav sorularının basılması	Öğretim Elemanları	Müdürlük Makamı	Bilgi ve belge sızması, hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar
19	Öğrenci ile ilgili gerekli resmi işlemlerin yapılması	- Bölüm Başkanı - Sorumlu Öğretim Elamanı - Müdür Yardımcıları - Yüksekokul Sekreteri - Bilg. İşlt. Murat YAMAN	Müdürlük Makamı	Zaman kaybı, yasalara uymama
20	Yüksekokulumuz Akademik ve İdari Personelinin özlük işleri	- Yüksekokul Yönetim Kurulu - Müdür - Bölüm Başkanı - Yüksekokul Sekreteri - Bilg. İşlt. Murat YAMAN	Müdürlük Makamı	Hak kaybı, yasalara uymama, zaman kaybı
21	Yüksekokulumuzun kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması	Akademik ve İdari Personel	Müdürlük Makamı	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmeye geriye düşme
22	Bilimsel Araştırma Projelerinde Akademik Personel ve Öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi	İlgili Öğretim Elemanları	Müdürlük Makamı	Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı
23	Kurum içi sorumluluk ve yetki kullanımı	- Müdür - Müdür Yardımcıları - Bölüm Başkanı - Program Koordinatörleri - Yüksekokul Sekreteri	Müdürlük Makamı	İşlerin aksaması, zaman kaybı
24	Yüksekokulumuz Faaliyet Raporlarının hazırlanması ve yayınlanması	- Müdür - Müdür Yardımcıları - Bölüm Başkanı - Yüksekokul Sekreteri - Bilg. İşlt. Murat YAMAN - Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmeye geriye düşme

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

25	Yüksekokulumuz Performans Programı, mali faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, stratejik birim faaliyet raporlarının hazırlanması ve yayınlanması	▪ Müdür ▪ Müdür Yardımcıları ▪ Bölüm Başkanı ▪ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu ▪ Yüksekokul Sekreteri ▪ Bilg. İşlt. Murat YAMAN ▪ Bilg. İşlt. Onur KÖMÜRCÜ	Müdürlük Makamı	İtibar kaybı, işlerin aksaması, zaman kaybı, yasalara uymamak
----	---	---	-----------------	---