

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**BİRİMİ:** NEU Yabancı Diller Yüksekokulu**ALT BİRİM:*** **Müdür**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkililiği.	<ul style="list-style-type: none">• Kaynak israfı• Kamu Zararı• İdari İşlem• Mali Sorumluluk	<ul style="list-style-type: none">• Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi, belge, dokümanların tam ve eksiksiz olması.• Maliye Bakanlığı'nı takip etmek.• Strateji Geliş. Daire Başk. ile koordineli çalışmak.• Ödenek kontrolünün yapılması.• Yapılacak harcamaların mevzuatlar çerçevesinde yapılması.	<ul style="list-style-type: none">• Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
2	Her yıl Yüksekokulu'n analitik bütçesinin gerekçeleri ile hazırlanmasını sağlamak ve Bütçeyi yönetmek.	<ul style="list-style-type: none">• Bütçe Açığı• Mali Kayıp	<ul style="list-style-type: none">• Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Hazırlanacak bütçe çalışmalarında Üniversitemiz bütçe imkanları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi.	<ul style="list-style-type: none">• Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.• Zamanla gerçekleşmesi öngörülen iş ve

				<ul style="list-style-type: none"> Hazırlanacak bütçenin reel olmasına dikkat edilmesi. Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması. 	işlemleri tahmin edebilme yeteneğine sahip olmak.
3	Yüksekokulun birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	<ul style="list-style-type: none"> Kaliteli Eğitimin Verilmemesi Hak ve Adalet Kaybı 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul Müdür yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışma. 	<ul style="list-style-type: none"> İletişim sağlama ve kontrol gücünü bulundurabilmek.
4	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. 5. Ve 20. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etme.	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretimin aksamaması Kurumsal Hedeflere Ulaşmada Aksaklıklar Yaşanması 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata sahip olmak.
5	Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu vb. kurullara başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> Kurulların ve idari işlerin aksamaması Hak Kaybı 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Zamanında kurullara başkanlık etmek. Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata sahip olmak. İletişim sağlama ve kontrol gücünü bulundurabilmek.

6	Yüksekokul kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak.	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-Öğretimin Aksaması Hak Kaybı İdari İşlerin Aksaması 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Geçmiş yıllardaki iş yükü ile yıllar içerisinde artan öğrenci sayılarına bağlı olarak personel kadro planlaması yapılmalı. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata hakim olmak. Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak.
7	Taşınırın etkili, verimli, ekonomik, hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> Kamu Zararı Cezai Yaptırım Hak Kaybı 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata sahip olmak. Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak.
8	Yüksekokulda yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda ve zamanında yapılmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> Kamu Zararı Cezai Yaptırım Eğitim-Öğretimin aksamaması 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul Müdür Yardımcısı, ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışmak. Yasa ve Yönetmelikleri takip etmek. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata sahip olmak. Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak
9	Stratejik Planlama Kurulu toplantılarına katılmak, Yüksekokul personelinin her türlü özlük işlerini organize edip yürütülmesini sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> İtibar Kaybı İdari İşlerin Aksaması 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul Müdür Yardımcısı, ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışmak. Yasa ve Yönetmelikleri takip etmek. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata sahip olmak. Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak.

HAZIRLAYAN

Hakan ORUÇ
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Muhammet TASA
Müdür

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.



HASSAS GOREV LISTESİ

İlk Yayın Tarihi : 12.06.2024

Güncelleme Tarihi : 12.06.2024

İçerik Revizyon No : 1

Sayfa No : 1/3

Birimi : NEU Yabancı Diller Yüksekokulu

Alt Birimi : **Müdür**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Harcama Yetkililiği.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Harcama Yetkililiği görevinin yerine getirilmemesi.	<ul style="list-style-type: none">Bilgi, belge, dokümanların tam ve eksiksiz olması.Maliye Bakanlığı'nı takip etmek.Strateji Geliş. Daire Başk. ile koordineli çalışmak.Ödenek kontrolünün yapılması.Yapılacak harcamaların mevzuatlar çerçevesinde yapılması.
Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile hazırlanmasını sağlamak ve bütçeyi yönetmek.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Bütçenin doğru ve yeterli şekilde hazırlanmaması.	<ul style="list-style-type: none">Hazırlanacak bütçe çalışmalarında Üniversitemiz bütçe imkanları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi.Hazırlanacak bütçenin reel olmasına dikkat edilmesi.Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması.

Yüksekokulun birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokuldaki iş ve işlemlerin doğru ve koordineli şekilde yürütülememesi. 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul Müdür yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışma.
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. 5. Ve 20. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etme.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmemesi. 	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.
Yüksekokul Kurulu, Yönetim Kurulu vb. kurullara başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Kurul toplantılarının yapılamaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Zamanında kurullara başkanlık etmek. Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.
Yüksekokul kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Kadro ihtiyacının doğru şekilde belirlenememesi. 	<ul style="list-style-type: none"> Planlı ve programlı bir şekilde yapmak.
Taşınırın etkili, verimli, ekonomik, hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Taşınır işlemlerini mevzuata ve hukuka uygun şekilde yapılamaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması.
Yüksekokulda yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda ve zamanında yapılmasını sağlamak.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmemesi ve yürütülememesi. 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışmak. Yasa ve Yönetmelikleri takip etmek.
Stratejik Planlama Kurulu toplantılarına Katılmak, Yüksekokul personelinin her türlü özlük işlerini organize edip yürütülmesini sağlamak.	Prof. Dr. Muhammet TASA	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Kurumsal hedeflere ulaşılabilmesi, verim düşüklüğü, birimin itibar kaybı. 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksekokul Müdür Yardımcısı ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışmak. Yasa ve Yönetmelikleri takip etmek.

**** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.**

HAZIRLAYAN

Hakan ORUÇ
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof Dr. Muhammet TASA
Müdür