



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
TASARIM MESLEK YÜKSEKOKULU
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No : 0001
İlk Yayın Tarihi: 30 / 05 / 2023
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :01 - 03

Alt Birim: MÜDÜRLÜK

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Müdürlük	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Yüksek	ANLIK / Mevzuatların gereklilikleri konusunda personellerin bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulmasını sağlamak	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
2	Kullanıcı şifrelerinin güvenliği	Müdürlük	Bilgi kaybı, itibar kaybı	Yüksek	ANLIK / Personelin şifreli yeterince karmaşık kullanması teşvik edilecek, şifre saklama programları konusunda bilgilendirilecek	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
3	Yüksekokul ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Müdürlük	Kamu zararı	Yüksek	ANLIK / Yapılan işe özen gösterip, dikkat etmek	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
4	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Müdürlük	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	ANLIK / Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
5	Yüksekokulun Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	Müdürlük	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu	Orta	ANLIK / Öğretim üyelerinin ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
6	Birim web sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması. Bilgi güvenliğinin	Müdürlük	Bilgi edinme hakkının kısıtlanması, itibar kaybı, 5018 sayılı Kanuna aykırılık	Yüksek	ANLIK / WEB sayfasında yer alan bilgiler sorumlu personel tarafından düzenli olarak güncellenecek. Bilgilerin güncel, güvenilir, anlaşılır,	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak

	sağlanması				erişilebilir ve hızlı olmasına dikkat edilecek. Üretilen bilgiler WEB sayfası aracılığı ile paylaşılacak.	
7	İdare içerisinde kurul, komite, komisyon veya örgütlenmelerde sorumluluk almak, toplantılarına katılmak	Müdürlük	Etik kurallara uymamak, idari soruşturma, faaliyetlerin aksaması	Orta	ANLIK / Toplantılar için, önceden gündemli davetiye çıkarılacak.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
8	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 31 uyarınca harcama yetkilisi olarak görev yapmak	Müdürlük	Hak Kaybı, İtibar Kaybı, Kamu Zararı oluşması	Yüksek	ANLIK / 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun davranılacak.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
9	Akademik ve idari personel yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemleri	Müdürlük	Hak kaybı	Orta	ANLIK / Takip işlemlerini yasal süresi içerisinde yerine getirmek	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
10	Akademik ve idari personel Soruşturmalarının takibi	Müdürlük	Mevzuata uygunsuzluk, hak kaybı, itibar kaybı, kamu zararı	Yüksek	ANLIK / Soruşturma komisyonları ile koordineli olarak soruşturmaların mevzuata uygun yapılması ve yazışmaların zamanında yapılması.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
11	Disiplin cezalarının tebliğ edilmesi ve cezaların uygulanması	Müdürlük	Disiplin mevzuatına uymamak, keyfîlik, hak mahrumiyeti, görevi kötüye kullanmak, suçun cezasız kalmasına göz yummak	Yüksek	ANLIK / Ceza tebliği yasal mevzuata uygun olarak, elden ya da iadeli taahhütlü posta yolu ile yapılacak. Gönderme ve alındı belgeleri dosyalara eklenecek. Alınan karar örnekleri ilgili bölüm başkanlıklarına gönderilerek uygulanması sağlanacak.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
12	İzne ayrılan personelin ve görevden ayrılan personelin yerine	Müdürlük	İşlerin aksaması, hak kaybı, itibar kaybı	Orta	ANLIK / Personel planlaması ile yıllık izin planlamasının zamanında yapılması	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak

	görevlendirme yapılması					
13	Kadro talep çalışmaları	Müdürlük	Eğitim, ar-ge ve idari işlerin aksamaması, zaman, iş ve hak kaybı	Yüksek	ANLIK / Planlı ve programlı bir şekilde takip etmek.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
14	Mahkeme kararlarının uygulanması	Müdürlük	Mahkeme kararlarının uygulanmaması, adli ve idari kovuşturma, tazminata uğrama	Yüksek	Mahkemelerin verdiği iptal veya yürütmeyi durdurma kararlarının gereği, 30 günlük yasal süre içerisinde yapılacak.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
15	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	Müdürlük	Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamlar, hak kaybı	Yüksek	ANLIK / Yüksekokul öğretim elemanlarının ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak
16	Organizasyon yapısı, personelin bilgi ve yeteneklerine uygun birime verilmesi	Müdürlük	Personelin hangi amire ve birime bağlı olduğunu bilmeden iş yapması, kargaşa, performans düşüklüğü, emek ve zaman kaybı, personelden gerekli verimin alınamaması, stres	Orta	YILLIK /Yüksekokulun yapısına uygun ve her çalışanı kapsayan bir örgüt şeması hazırlanarak, duyurulacak. Değişikliklere göre örgüt yapısı yeniden düzenlenecek.	Görevi ile ilgili mevzuatlara hâkim olmak