



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU 2025 HASSAS GÖREV TESPİT FORMU						EK-1
HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: ÜST YÖNETİM						
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Hassas Görevi Olan Personelin Adı ve Soyadı Unvanı	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Önlemler/Kontroller
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
2	Müdürün bulunmadığı zamanlarda MYO Akademik Kurulu, MYO Kurulu ve MYO Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Kurulların ve idari işlerin aksamaması ile hak kaybı	Yüksek	Zamanında kurullara başkanlık etmek



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

3	MYO binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Orta	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak
4	Personelin yürüttüğü hizmetleri denetlemek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması	Orta	İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması, teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi
5	Satın alma ve ihale çalışmalarını denetlemek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Personelin çalışma veriminin düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması	Yüksek	Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlamak ve bunun için gerekli yazışmaların takibini üstlenmek
6	MYO etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Hak kaybı	Orta	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kaybın önlenmesi



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

7	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü	Yüksek	Bölüm ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
8	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
9	Müdürün bulunmadığı zamanlarda MYO Akademik Kurulu, MYO Kurulu ve MYO Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Kurulların ve idari işlerin aksamaması ile hak kaybı	Yüksek	Zamanında kurullara başkanlık etmek
10	Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.	Orta	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

11	Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri tutmak	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermeme. Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması	Orta	Öğretim elemanı temin etmek. Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.
12	Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılması	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	İlgili imkanlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı	Orta	Eğitim komisyonlarının iyi seçimi ve sıkı kontrol ile çalışmalarını sağlamak. Bölümlerden yardım almak
13	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Öğrenciler arasında asayişin bozulması yada haksızlık ortamının doğması	Yüksek	Soruşturmaların kanun ve nizamla uygun yapılmasını kontrol etmek
14	Öğrenci sorunlarını müdür adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.	Orta	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.
15	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Doç. Dr. Ercan TURAL Müdür Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Öğr. Gör. Halil YAMAK Müdür Yardımcıları	Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi.	Orta	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Yüksekokul Sekreteri						
16	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreteri	Görevin aksaması	Orta	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
17	MYO Kurulu, MYO Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreteri	Zaman kaybı	Düşük	Zamanında görevi yerine getirmek
18	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreteri	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek
19	Gizli yazıların yazılması	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreteri	İtibar ve güven kaybı	Yüksek	Gizliliğe riayet etmek



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

20	Kadro talep ve çalışmaları	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreteri	Hak kaybı	Yüksek	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
21	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreteri	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
22	Temizlik hizmetler ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	HAVZA MYO MÜDÜRLÜĞÜ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreteri	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi	Düşük	Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak.
HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Bölüm Başkanları						
23	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

24	Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Eğitim-öğretimin aksamaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Yüksek	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması
25	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Eğitim-öğretimin aksamaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması	Orta	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması
26	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü	Orta	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
27	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görünüme oluşması	Orta	Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlamak, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlamak



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

			Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK			
28	Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Müdürlükle irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Orta	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma
29	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Müdürlük kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı	Orta	Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde çözilemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak
30	Özürü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Eğitim ve öğretimin aksamaması, öğrenci hak kaybı	Orta	İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

31	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Düşük	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek
32	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Müdürlüğe ulaştırmak	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları	Yüksek	Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında değerlendirilip, tanzim edilip ilgili birime iletilmesini sağlamak ve bunun için gerekli koordinasyonu yapmak
33	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği	Orta	Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
34	Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Orta	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

			Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK			haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme
35	MYO Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Bölüm ve Müdürlük arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Orta	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek
36	Sınav programlarının hazırlanması	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Yüksek	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
37	Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması	Orta	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

38	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	BÖLÜM BAŞKANLIKLARI	Bölüm Başkanları Doç. Dr. Ercan TURAL Dr. Öğr. Üyesi Mustafa SEKMEN Dr. Öğr. Üyesi Alp Eren KAYASANDIK Öğr. Gör. Sinan EMİRZEOĞLU Öğr. Gör. Murat TEKBALKAN Öğr. Gör. Musa KARABACAK	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü	Orta	Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantılar
HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Öğretim Elemanları						
39	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
40	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı	Yüksek	Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

41	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamlarına yardımcı olmak	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması	Orta	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması
42	Müdürlük ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Müdürlük- Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Orta	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
43	Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	Orta	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması
44	Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Yüksek	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

45	Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurum için akademik hedefleri ulaşılamaması, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanamaması	Yüksek	Belirlenen Farabi, Erasmus ve Mevlana değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlaması
46	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar, hak kaybı	Yüksek	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması
47	MYO'nun Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu	Yüksek	Öğretim üyelerinin ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi
48	Müdür, Müdür Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanının vereceği akademik ve idari işleri yapmak	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Akademik ve idari işlerde aksama	Yüksek	Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı Müdür ve Müdür yardımcılarının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir.



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

49	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Hak kaybı, kamu zararı vs.	Yüksek	Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanılır. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatır. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirir.
50	MYO'yu temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etme	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Spor Faaliyetlerinde aksama, sporcu öğrenciler arası sorunlar çıkma riski	Orta	Müdürlük tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri fakülteyi temsil eden spor takımlarının hazırlanmasında antrenörlük danışmanlık vs. görevleri üstlenir
51	Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	ÖĞRETİM ELEMANLARI	Öğretim Elemanları	Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	Orta	Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak
HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Maaş Tahakkuk Birimi						
52	Maaş ve ekders hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	TAHAKKUK BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER İşçi	Hak kaybı oluşması	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

53	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	TAHAKKUK BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER İşçi	Kamu ve kişi zararı	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
54	Müdürlüğün bütçesini hazırlamak	TAHAKKUK BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER İşçi	Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
55	Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlamak	TAHAKKUK BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER İşçi	Kişi zararına sebebiyet verme Kaç ay ya da yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapmak	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
56	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	TAHAKKUK BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER İşçi	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması
57	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	TAHAKKUK BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER İşçi	Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası	Yüksek	Hata kabul edilemez.



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Taşınır Kayıt Birimi						
58	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	TAŞINIR KAYIT BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Şeref ARSLAN İşçi	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması
59	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	TAŞINIR KAYIT BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Şeref ARSLAN İşçi	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi
60	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	TAŞINIR KAYIT BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Şeref ARSLAN İşçi	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı	Yüksek	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması
61	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını	TAŞINIR KAYIT BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Şeref ARSLAN İşçi	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

	sağlamak					
62	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	TAŞINIR KAYIT BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Şeref ARSLAN İşçi	Kamu zararı, iş yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu	Yüksek	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak
63	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	TAŞINIR KAYIT BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Şeref ARSLAN İşçi	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması
64	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	TAŞINIR KAYIT BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Şeref ARSLAN İşçi	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Personel İşleri Birimi						



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

65	2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
66	Akademik personel göreve başlama, ayrılma/ilişik kesme işlemleri	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Hak kaybı, İtibar Kaybı, Zaman Kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması. Personelin tüm özlük işleri ile ilgili bilgi ve belgelerin ilgili üst birime bildirilmesi
67	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
68	Akademik/İdari Personel Soruşturma İşlemleri	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Zaman Kaybı, Cezai Yaptırım.	Yüksek	2547 ve 657 sayılı Kanunlar Uyarınca tüm işlemleri titizlikle takip edilir
69	Akademik kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

70	MYO kadrosunda olan personelin SGK tescil işlemleri	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
71	İzin işlemleri	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Hak kaybı	Düşük	Tüm Personelin Yıllık İzin Matbu Formları, Yurtdışı İzin Olurları, Doğum Sonrası ve askerlik için izin olurları
72	Sürelili yazıları takip etmek	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
73	Büroya gelen evrakların genel takibini yapmak	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL İşçi	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
74	Mal Bildirim Formları	PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ	Tüm Personel	Cezai Yaptırım. Mevzuatın gerekliliklerinin yerine getirilmesi. Soruşturma	Düşük	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması. Tüm Personelin Mal Bildirim Formlarının Takip Edilmesi



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Birim Sekreter						
75	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	BİRİM SEKRETERLİĞİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL-İşçi Neziha ÖZTÜRK-İşçi	Toplantıların aksaması veya yapılamaması, Karışıklığa sebebiyet vermek	Orta	İş akışının titizlikle takibi
76	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	BİRİM SEKRETERLİĞİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL-İşçi Neziha ÖZTÜRK-İşçi	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Evrakların takibi
77	MYO ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	BİRİM SEKRETERLİĞİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL-İşçi Neziha ÖZTÜRK-İşçi	Hak kaybı	Yüksek	Yapılan işin önemine dair idrakin tekrar gözden geçirilmesi
78	Yazıları titizlikle takip etmek	BİRİM SEKRETERLİĞİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL-İşçi Neziha ÖZTÜRK-İşçi	Hak kaybı	Orta	Sürelili yazılara zamanında cevap verilmesi



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

79	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	BİRİM SEKRETERLİĞİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Ayşin GÜL-İşçi Neziha ÖZTÜRK-İşçi	Çalışma veriminin düşmesi	Orta	İşlerin zamanında yapılması
HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Satınalma Birimi						
80	Satın alma evrakının hazırlanması	SATINALMA BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER-İşçi	Kamu zararı satın alma uzar, alım gerçekleşmez	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
81	İhale ve satın alma çalışmaları	SATINALMA BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER-İşçi	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama	Yüksek	Gizliliğe önem vermek, personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödenek durumunun kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması
82	Bütçe Hazırlanması	SATINALMA BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Fahri YURDUSEVER-İşçi	Bütçe açığı verilmesi, eğitim- öğretim hizmetlerinin aksaması	Yüksek	Hazırlayan personelin yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olması, gelecek yıllarda olacak harcamaların öngörülebilmesi
HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Alt Birimi: Öğrenci İşleri						
83	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Emine ŞENGÜL Memur	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi
84	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Emine ŞENGÜL Memur	Çalışma veriminin düşmesi	Yüksek	Çalışma veriminin düşmesi
85	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Emine ŞENGÜL Memur	Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
86	MYO Kurulu, MYO Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Emine ŞENGÜL Memur	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

87	Stajlarla ilgili duyuruların yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaların yapılması - ve yılsonunda mezun olabilmek için gerekli belgelerin Fakülte Web sayfasında duyurulmasını sağlayarak formların zamanında doldurularak takibinin yapılması ve mezuniyet belgelerini hazırlamak	ÖĞRENCİ İŞLERİ BİRİMİ	Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V. Emine ŞENGÜL Memur	Öğrenciler stajlarına zamanında başlayamaz, hak ve zaman kaybı olur	Yüksek	Öğrenci kayıtlarının ve duyuruların zamanında yapılması
HARCAMA BİRİMİ: HAVZA MESLEK YÜKSEKOKULU						
Alt Birimi: Evrak Kayıt Birimi						
88	Gelen evrakların kaydetmek ve genel takibi yapmak	EVRAK KAYIT BİRİMİ	Evrak Kayıt Birim Personeli Ayşin GÜL-İşçi Neziha ÖZTÜRK-İşçi Emine ŞENGÜL-Memur	Zaman, güven ve hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin zamanında ve düzgün yapılması.
89	Giden evrakları takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	EVRAK KAYIT BİRİMİ	Evrak Kayıt Birim Personeli Ayşin GÜL-İşçi Neziha ÖZTÜRK-İşçi Emine ŞENGÜL-Memur	İşlerin aksaması ve evrak kaybı	Yüksek	Evrakların takibi ve zimmetlerin yapılması.



ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

90	MYO ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek.	EVRAK KAYIT BİRİMİ	Evrak Kayıt Birim Personeli Ayşin GÜL-İşçi Neziha ÖZTÜRK-İşçi Emine ŞENGÜL-Memur	Hak kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip ve dikkat etmek.
Hazırlayan Birim Amiri Öğr. Gör. Cüneyt MUMCU Yüksekokul Sekreter V.				Onaylayan Harcama Yetkilisi Doç. Dr. Ercan TURAL Yüksekokul Müdürü		