|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim: Bucak Zeliha Tolunay Uygulamalı Teknoloji ve İşletmecilik Yüksekokulu** | | | | | |
| **Alt Birim: Müdür Sekreteri ve Yazı İşleri Birimi** | | | | | |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler**  **(Hizmetin/Görevin Adı)** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*** | **Kontroller/Tedbirler** |
| 1. | Yönetim Kurulu ve Yüksekokul Kurulu Kararlarının yazılması. | Yazı İşleri Birimi Personeli | * Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, kamu zararı, Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp | Yüksek | * Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması |
| 2. | Resmi Yazışmalar | Yazı İşleri Birimi Personeli | * İdare ve personelin güvenin kaybolması, görevin aksaması, birimin itibar kaybı, mali ve itibar kaybı olmaksızın telafisi güç sonuçlara yol açması. | Orta | * Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır. * Amirlerinin parafından ve imzasından geçmektedir. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Düzenleyen**  **Eray ERDEN**  **Yüksekokul Sekreteri** | **Onaylayan**  **Prof. Dr. Adnan KALKAN**  **Yüksekokul Müdürü** |