

Yayın Tarihi	12/05/2025
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	12/05/2025

Birim: GÖLHİSAR MESLEK YÜKSEKOKULU**Alt Birim: YÜKSEKOKUL SEKRETERİ**

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1.	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Yüksekokul Sekreteri	Görevin aksaması	Orta	❖ Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
2.	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Yüksekokul Sekreteri	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yüksek	❖ Yapılan değişiklikleri takip etmek
3.	Resmi Yazışmalar, gizli yazıların yazılması	Yüksekokul Sekreteri	İtibar ve güven kaybı	Yüksek	❖ Gizliliğe riayet etmek
4.	Kadro talep ve çalışmaları	Yüksekokul Sekreteri	Hak kaybı	Orta	❖ Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi	12/05/2025
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	12/05/2025

5.	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Yüksekokul Sekreteri	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	❖ Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
6.	Temizlik hizmetler ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Yüksekokul Sekreteri	Çalışma ortamı veriminin ve kalitesinin düşmesi	Orta	❖ Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak.
7.	Bölgülerin, idari birimlerin, temizlik biriminin malzeme taleplerinin zamanında alınması	Yüksekokul Sekreteri	Bütçe açığı ve hak kaybı	Orta	❖ Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
8.	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Kararlarında Raportörlük yapılması	Yüksekokul Sekreteri	Zaman kaybı, görevin aksaması, hak kaybı.	Yüksek	❖ Zamanında görevi yerine getirmek
9.	Satın alma evrakının hazırlanması	Yüksekokul Sekreteri	Kamu zararı satın alma uzar, alım gerçekleşmez	Yüksek	❖ Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi	12/05/2025
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	12/05/2025

Düzenleyen

**Yüksekokul Sekreteri
Papatya TOPCU**

Onaylayan

**Yüksekokul Müdürü
Öğr.Gör.Murat ERTİLAV**

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