

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi	26./05/2025
Revizyon No	1
Revizyon Tarihi	26/05/2025

Birim: Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu

Alt Birim: Bölüm Sekreterliği

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1	Dönemlik ders planları, ders görevlendirmeleri ve sınav programlarını yapmak ve ilgili öğretim elemanlarına duyurmak	Bölüm Sekreteri	❖ Öğrencilerin ders seçiminde, öğretim elemanlarının ek ders ücretlerinde sıkıntı yaşanması.	Yüksek	❖ Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır. ❖ Düzenlediği evraklar kontrol edilmekte ve imza aşamasından geçmektedir.
2	Bölüm Başkanlıklarına ait tüm yazışmaları yapmak, bölüm kurulu kararlarını yazmak-imzalatmak ve dosyalamak	Bölüm Sekreteri	❖ SGK Cezai İşlem	Yüksek	❖ Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır.
3	Sınavlar öncesi fotokopi odasının eksikliklerini gidermek (sınav zarfı, yoklama kağıdı basımı gibi)	Bölüm Sekreteri	❖ Gizliliğin ihlal edilmesi, ❖ Sınav zamanında sıkıntı yaşanması.	Yüksek	❖ Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır. ❖ Düzenlediği evraklar kontrol edilmekte ve imza aşamasından geçmektedir.

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

Düzenleyen Fatih SAYAR Yüksekokul Sekreteri	Onaylayan Prof. Dr. Özlem TAGAY Meslek Yüksekokulu Müdürü
--	--