



T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV RAPORU
Suluova Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Doküman No	Hg.Form.1
İlk Yayın Tarihi	24.10.2014
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

Standart 2: Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	2.6. İdare yöneticileri faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır
	2.6.1. Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve hassas görevler için görev tanımlarının hazırlanması.
Hassas Görev (Tanım)	Kurum/organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.

Amasya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Harcama Yetkililiği	Yrd. Doç. Dr. Cengiz YILDIRIM	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.
Gerçekleştirme Görevliliği	Öğr. Gör. Fadime SEYREKOĞLU	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı 3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4.Güven kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.
Maaş Mutemetliği Satın Alma Görevliliği Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiği	Şaban CENGİZ	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı 3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi 4.Güven kaybı	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.