

EK-1 Hassas Görev Analiz Formu**HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU**

Harcama Birimi: Halil Bayraktar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Alt birim*: Yüksekokul Sekreteri

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlatılmamıştır.

Birim Yöneticisi İmza

Sıra No	Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)	Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Mevcut Tedbirler/ Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad
1	Birim bütçe, plan ve ödenek aktarımı süreçlerini takip etmek	1-Kurumsal İtibar kaybı 2-İdari para cezası 3-Kamu zararı	Yüksek	1-Birim içi ve birimler arası koordinasyonu sağlamak	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER
2	MYO İdari birimlerinin mevzuata uygun ve düzen içinde çalışmasını sağlamak	1-Güven kaybı 2-Birim itibar kaybı 3-Kurum itibar kaybı	Orta	1-Birimlerarası koordinasyonu sağlayarak mevzuat değişikliklerini takip etmek ve uygulamalarını sağlamak	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER
3	MYO Kurumiçi ve kurumdışı tüm idari işlerini yürütmek ve takibini sağlamak	1-Kurum itibar kaybı 2-Birim itibar kaybı 3-Görevin aksaması 4-Zaman kaybı 5-Soruşturma	Orta	1-Değişiklikleri takip etmek ve uygulamak	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER
4	MYO gerekli olan her türlü mal ve malzeme alımında yapılması gereken iş ve işlemleri takip etmek (Taşınır Kayıt)	1-Görevin aksaması 2-Birim itibar kaybı 3-Telifisi güç sonuçlara yol açması	Orta	1-Belirli kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümleri 2-Birimlerarası koordinasyon 3-Otomasyon prosedürleri (Taşınır kayıt)	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER
5	İdari personelin özlük dosyaları oluşumu, korunması görev işlerini denetlemek izinlerini planlama, sağlık raporlarını takip ederek yasal prosedürleri uygulamak	1-Zaman kaybı 2-Güven kaybı 3-Görevin sonucunu etkilemeyen kalitesini düşüren aksaklıklar	Düşük	1-Birim içi koordinasyon 2-Hiyerarşik yöneticiler takibi ile kontrol	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER

6	MYO tüm faaliyetlerin kanun yönetmelik ve diğer mevzuatların takip ve uygulaması ile gözetimi, denetimi yapılması, takip ve kontrol edilmesinde süreçleri uygulama	1-Kurumsal itibar kaybı 2-Cezai işlem 3-Soruşturma 4-İdari para cezası 5-Kamu zararı	Yüksek	Kanun, yönetmelik ve Kurumiçi ve Kurum dışı koordinasyon ile gerekli kontrol ve tedbirlerini almak	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER
7	MYO işleyişinin aksamaması için her türlü ihtiyacı zamanında tespit etmek, gerekli tedbiri almak	1-Görevin aksaması 2-Birim itibar kaybı	Orta	1-Birimiçi koordinasyon 2-Birimlerarası koordinasyon ve işbirliği	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER
8	MYO Bina ve tesislerinin kullanılabilir durumda tutulmasını sağlamak, bakım onarım işlerini takip (ısınma, aydınlatma, temizlik vb hizmetlerin yürütülmesi)	1-Görevin aksaması 2-Birim itibar kaybı	Orta	1-Birimiçi ve birimlerarası koordinasyon	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER
9	MYO Güvenliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak ve bu tedbirlerin uygulanmasını izlemek	1-Kurumsal itibar kaybı 2-Soruşturma 3-Kamu zararı	Yüksek	1-Birimiçi ve birimlerarası koordinasyon ve işbirliği	Yüksekokul Sekreteri Fahriye ÖNER
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir. ONAYLAYAN Doç.Dr. Ülfet ÇETİNKAYA					