



T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV FORMU
AMASYA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

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.

Bölümü/ Birimi:

Amasya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Harcama Yetkililiği	Doç.Dr. Cengiz YILDIRIM	1.Sunulan hizmetin aksaması	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması.
		2.Zaman kaybı	2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Gerçekleştirme Görevliliği	Erol ACAR	1.Sunulan hizmetin aksaması	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması.
		2.Zaman kaybı	2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.
		3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi	3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması.
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Maaş Mutemetliği Satın Alma Görevliliği Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiği	Sinan CEYLAN	1.Sunulan hizmetin aksaması	1. Mevzuata hâkim olunması.
		2.Zaman kaybı	2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyet sağlanması.
		3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi	3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi.