



KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
HASSAS GÖREV RAPORU

Doküman: _____ Yürürlük Tarihi: _____ Revizyon Trainih/No: _____

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.

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Harcama Yetkilisi	Prof. Dr. Gülnur ETİ İÇLİ	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 Görevlisi	Meltem TURHAN	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 Mutemeti	Raşit KARABEKİROĞLU	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
Satın Alma Görevlisi	Raşit KARABEKİROĞLU	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
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Raşit KARABEKİROĞLU	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
Öğrenci İşleri	Dilek ÇAYIR Sibel ÖZTOPRAK	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Zaman kaybı 3.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
Evrak Kayıt İşlemleri	Dilek ÇAYIR Sibel ÖZTOPRAK	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 3.Mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması

ADI-SOYADI		İMZA
Hazırlayan	Sibel ÖZTOPRAK	
Kontrol Eden	Meltem TURHAN	
Onaylayan	Prof.Dr. Gülnur ETİ İÇLİ	