



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0020
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

Harcama Birimi:		Yabancı Diller Yüksekokulu				
Alt Birim:		Yüksekokul Sekreteri				
Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Sorumlu Birim Amiri	Riskler	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Yüksek	Mevzuat değişiklikleri takip etmek ve uygulamak
2	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun mevzuatlara uygunluğunun düzenlenmesi	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Yüksek	Kurul kararlarını planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
3	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	Görevin aksaması	Orta	Planlı davranmak
4	Gizli yazıların hazırlanması		Yüksekokul Müdürü	İtibar ve güven kaybı	Orta	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve gizli yazılara yetkili kişilerce erişimin sağlanması

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0020
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

		Yüksekokul Sekreteri				
5	Kadro talep ve çalışmaları	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	İşlerin aksamaması	Orta	İnsan Kaynakları hususunda planlı davranmak
6	Üniversitemiz iç ve dış tehditler ile doğal afetlere karşı koruma ve güvenlik tedbirlerinin sağlanması. (Sivil savunma, yangın, deprem, sel, terör, provokasyon vb.)	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma	Yüksek	Planların güncellenmesi, sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personelin eğitimi
7	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip, dağıtımını zimmetle yapmak	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	İşlerin aksamaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Birimler arası koordinasyonun sağlanması ve Yüksekokulumuzda yürütülen iş ve işlemlerin Devlet arşiv hizmetleri hakkında yönetmeliğe uygunluğun takibi
8	Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	İşlerin aksamaması	Yüksek	Birimlerde görev yapacak olan personelin niteliklerinin belirlenmesi

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0020
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

9	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	Ödenek yetersizliği, İşlerin aksamaması	Yüksek	Maliye Bakanlığı bütçe hazırlama rehberi doğrultusunda bütçe hazırlanması, bütçenin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması
HAZIRLAYAN Hacer OĞUZ Yüksekokul Sekreteri .../.../20...				ONAYLAYAN Prof.Dr. Yonca ÖZKAN Yüksekokul Müdürü .../.../20...		

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------