

DÜZCE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU
HASSAS GÖREVLER

Alt Birimi : SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

Hassas Görevler	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller
TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ	YÜKSEK	Hatalı zimmet, yanlış iade işlemleri neticesinde personel hak kayıplarına yol açabilecek, stok ve depo takibi zorlaşacaktır.	Taşınır kayıt işlemlerini taşınır kontrol yetkilisi tarafından hassasiyetle incelenmesi, personellerin işlemlerinde daha hassas davranmaları
MALİ İŞLEMLER	YÜKSEK	Kişiye eksik ödeme yapılması halinde kişinin madur olması, kişiye fazla ödeme yapılması kamu zararına yol açar, kişinin özlük hakları doğru ve zamanında girilmezse maddi ve manevi hukuki sorumluluklar getirir.	Görevin hassasiyeti nedeni ile gerekli bilgi ve donanıma sahip olan personel görevlendirilmeli
PERSONEL ÖZLÜK İŞLEMLERİ	YÜKSEK	Yeni başlayan personelin atama yazısı tebliğ edildiği an göreve başlatılmazsa kişi maaşını eksik alır. Görev süre uzatımı ve yeniden atanma gibi sürelerin takibi yapılmadığı takdirde yazışmalarda gecikmeler yaşanır. Personelin kıdem ve terfilerinin takip adilmemesi halinde maaşının eksik yatması ve kademe olarak geriden gelmesi. Personelin izinlerinin ve onay sürecindeki aksaklıklar ek ders ve fazla mesailerinin yanlış hesaplanmasına neden olur. Kurum dışı nakil giden personelin nakil formu, promosyon iadesi, ilişik kesme formu, SGK işten ayrılış gibi belgeler düzenlenmezse evraklarında eksiklikler olur	Görevlendirilecek personelin gerekli donanıma sahip, dikkat eksikliği olmayan, gereken hassasiyeti gösterebilecek kapasitede olması gerekir.
YAZIŞMALAR- EVRAK KAYIT	YÜKSEK	İtibar ve Güven Kaybı, Şikâyet ve Disiplin Olayları, Bilgi ve Belge Sızması, Yasalara Uymama, Zaman Kaybı, Tenkit, Soruşturma, Yanlış İşlem, Görevin Aksaması işlemlerin eksikliğine sebep olur	Yazışmaların öncelik sıralamalarına dikkat edilmesi, personellerin yazışma kurallarına hassasiyetinin denetlenmesi ve zamanında cevap konularında dikkat edilmesi

TELEFON FATURASI ÖDEME	YÜKSEK	Kurumun iletişiminde aksaklıkların sağlanması işlemlerin de gecikmesine sebebiyet verecektir.	Kuruma ulaşan iletişim faturalarının zamanında işleme alınıp ödeme emir belgelerinin ilgili birimlere ulaştırılmasına önem gösterilmesi
SGK ÖĞRENCİ STAJ GİRİŞ-ÇIKIŞ PRİM ÖDEME İŞLEMLERİ	YÜKSEK	Öğrencilerin staj sırasında olası iş kazalarında mağduriyet ve giriş-çıkış takvim takibindeki ihmalin getireceği maddi zarar.	Olası iş kazalarında öğrenci mağduriyeti, giriş çıkış işlemlerinde ise kuruma maddi yükümlülük getirebilir. Staj giriş-çıkış işlemlerinde takvim takibi dikkatli yapılmalı.

*Risk Düzeyi Düşük,Orta ve Yüksek olarak belirtilecektir.

Hazırlayan
Fatma KOCATÜRK
Memur

Onaylayan
Hatice ÖKTEN
Yükseköğretim Sekreteri