



HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Doküman No	FR-0513
İlk Yayın Tarihi	24.08.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

*Harcama Birimi: YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU				
Sıra No	Hassas Görev/ İş**	***Görevin/İşin Yürütüldüğü Birim	****Sorumlu Birim Amiri	Görevin/İşin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Birimler arası evrak akışının hızlı bir şekilde sağlanması.	Yardımcı Hizmetler Personeli	Orta	Hak mahrumiyeti, faaliyetlerin aksaması
2	Akademik ve idari personel yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemleri	Yüksekokul Sekreteri	Düşük	Hak kaybı.
3	Akademik ve idari personel soruşturmalarının takibi	Yüksekokul Sekreteri	Yüksek	Mevzuata uygunsuzluk, hak kaybı, itibar kaybı, kamu zararı.
4	Disiplin cezalarının tebliğ edilmesi ve cezaların uygulanması	Yüksekokul Sekreteri	Yüksek	Disiplin mevzuatına uymamak, keyfilik, hak mahrumiyeti, görevi kötüye kullanmak, suçun cezasız kalmasına göz yummak
5	Yüksekokulda yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin zamanında yapılmasını sağlamak	Yüksekokul Sekreteri	Orta	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, günlük işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama.
6	Müdürün bulunmadığı zamanlarda yerine vekalet etmek, yüksekokul kurulu, yüksekokul yönetim kuruluna başkanlık etmek.	Müdür Yardımcısı	Yüksek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile oluşabilecek hak kayıpları.
7	Yüksekokul ve Müdür Yardımcılarının vereceği	Öğretim Elemanları	Yüksek	Akademik ve idari işlerde aksama



HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Doküman No	FR-0513
İlk Yayın Tarihi	24.08.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

	akademik ve idari işleri yapmak			
8	Birim web sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması. Bilgi güvenliğinin sağlanması	Birim Web Sorumlusu	Yüksek	Bilgi edinme hakkının kısıtlanması, itibar kaybı, 5018 sayılı kanuna aykırılık.
Hazırlayan Öğr. Gör. Emre AK Müdür Yardımcısı		Onaylayan (Birim Amiri) Dr. Öğr. Üyesi Emine KULUŞAKLI Müdür		

* Bu bölüme, ... Birim adı yazılacaktır.

** Bu bölümde, faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla birim tarafından belirlenen hassas görev tanımlanacaktır.

*** Bu bölüme ... Görevi yürüten Birim yazılacaktır.

**** Sorumlu Birim Amiri yazılacaktır.