



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu Ek -1

	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	04.05.2021
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM :Gerçekleştirme Görevlisi-Yüksekokul Sekreteri

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi*	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması.	-Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanmaması, -Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın değişikliğinin takip edilmesi ve konuyla ilgili personelin hizmet için eğitime tabi tutulması.	<ul style="list-style-type: none"> -Gerekli bilgi ve deneyime sahip olmak, -Lisans mezunu olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, - Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapılabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
2	Meslek Yüksekokul Akademik Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kuruluna raportörlük yapmak, kararları yazmak.	-Görevin aksaması, -Hak ve zaman kaybı.	Yüksek	Görevin zamanında yerine getirmesi ve aksaklıklara imkan verilmemesi.	
3	Bütçenin hazırlıkları, satın alma ve tahakkuk işlerinin yürütülmesinin sağlanması.	Bütçe açığı ve hak kaybı.	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi.	
4	Gizli yazıların hazırlanması.	-Gizli yazışmalardaki konuların ilgili olmayanlar tarafından duyulması -İtibar ve güven kaybı.	Yüksek	Gizliliğe riayet etmek.	
5	Kadro talep ve çalışmaları.	-Kadro talep ve çalışmalarının zamanında yapılmaması ve mevzuata aykırı yapılması, -Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Kadro talep ve çalışmalarının ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak tamamlanması.	
6	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip, ebys dağıtımını sağlamak.	İşlerin aksaması ve evrakların yanlış havalesi.	Yüksek	Evrakların takibi.	
7	Güvenlik, temizlik işçileri ve idari personel ile ilgili takipler.	Güvenlik zafiyeti, idarenin itibar ve güven kaybı, işlerin ve düzenin aksaması.	Yüksek	Gerekli bilgilerin, işlerin zamanında ve doğru yapılması, gizliliğe uymak.	
8	Personelin izinleri,	-Görevin aksaması.	Orta	-Görevlendirmelerin zamanında	

Adres : Ege Üniversitesi Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu
İskele Mah.İskele Cad. No.37 35440 Urla/İZMİR

Telefon : 0232 752 00 08
İnternet Adresi : <https://udmyo.ege.edu.tr/>
E-Posta : udmyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu Ek -1

	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	04.05.2021
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM :Gerçekleştirme Görevlisi-Yüksekokul Sekreteri

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi*	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
	görevlendirmeleri, görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması.	- Birim içinde çalışan personele ait izinlerin orantısız kullanılması, -Hak ve zaman kaybı.		yapılması ve planlı ve programlı bir şekilde yürütmek. -Personele verilecek izinlerin adil, iş dağılımına ve yoğunluğuna göre ayarlanıp işleri aksatmayacak şekilde planlanması.	
9	Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi.	İşlerin aksaması.	Orta	Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması.	
10	Ön Mali Kontrol İşlemleri.	Birimlerde Kamu zararına sebebiyet verme riski, telafisi güç sonuçlara yol açma riski, yatırımların/faaliyetlerin gecikmesine yol açma riski.	Yüksek	Mevzuatta belirlenen süreler zarfında tüm işlemlerin ön mali kontrolleri yapılacak. İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun gözetilmesi sağlanacak. İncelenen dosyalar daire başkanlığına gitmeden önce tekrar kontrol edilecek.	-Gerekli bilgi ve deneyime sahip olmak, -Lisans mezunu olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, - Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilmeye yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
11	İdari faaliyet raporunun hazırlanması.	İdarenin itibar kaybı, süreç değerlendirmelerinin aksaması, Kamuoyuna yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması.	Orta	Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin olunması Birimlerin performans sistemine girdikleri bilgilerle faaliyet raporuna yazdıkları bilgilerin tutarlı olduğunun kontrol edilmesi.	
12	KBS ve MYS sistemi üzerinde yapılacak evrakların kontrol	Gerçekleştirme görevlisi olarak sistem üzerinden imzalanan	Yüksek	Gerçekleştirme görevlisine ait görevlerin mevzuata uygun şekilde	



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu Ek -1

	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	04.05.2021
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM :Gerçekleştirme Görevlisi-Yüksekokul Sekreteri

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi* *	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
	edilmesi.	evrakların eksik ya da hatalı bir şekilde onaylanması, -Hak, zaman, itibar kaybı, -Kamu zararının oluşması.		yapılarak Yüksekokul Müdürünün onayına sunulması.	
13	Maaş Ödemeleri	-Maaş hazırlanma aşamasında özlük haklarının zamanında KBS'ye girilmemesi, -Hak ve zaman kaybı.	Yüksek	Yapılan atama veya terfilerin zamanında sisteme girilmesi, kontrol edilmesi ve ilgili personelin takibinin yapılması.	-Gerekli bilgi ve deneyime sahip olmak, -Lisans mezunu olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, - Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilmeye yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
14	SGK Ödemeleri	-Sosyal Güvenlik Kurumuna sistem üzerinden gönderilen keseneklerin doğru ve zamanında girilmemesi, -Oluşacak hak ve zaman kaybı, -Kamu zararının oluşması	Yüksek	Personele ait primlerin SGK sistemine zamanında girilmesinin sağlanması ve ilgili personelin takibinin yapılması.	
15	Ek ders Ödemesi	-Yüksekokula zamanında gelmeyen formlar için oluşacak zaman ve hak kaybı, -Yersiz ödemeler nedeniyle oluşacak hak ve itibar kaybı, -Kamu zararının oluşması	Yüksek	Ders yükü bildirim formlarının zamanında Yüksekokula teslim edilmesinin sağlanması, ödemeleri yapacak ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması ve ödemelerin kontrolünün sağlanması	
16	Yolluk İşlemleri	-Yönetim Kurulu ve Rektörlük Oluru alınmadan yapılmaya çalışılacak ödemelerde ortaya çıkacak hak ve itibar kaybı, -Yanlış ödeme yapılması sonucunda oluşacak zaman ve hak kaybı,	Yüksek	Yönetim Kurulu Kararının ve Rektörlük Olurunun zamanında alınmasının sağlanması, ödemeleri yapacak ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması, ödemelerin kontrolünün sağlanması.	

Adres : Ege Üniversitesi Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu
İskele Mah.İskele Cad. No.37 35440 Urla/İZMİR

Telefon : 0232 752 00 08
İnternet Adresi : <https://udmyo.ege.edu.tr/>
E-Posta : udmyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu Ek -1

	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	04.05.2021
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM :Gerçekleştirme Görevlisi-Yüksekokul Sekreteri

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi* *	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		-Kamu zararının oluşması.			
17	Satın Alma İşlemleri	Teknik şartnamenin yetersiz doldurulması, -Piyasa fiyat araştırmasının eksik yapılması, - Hatalı düzenlenen faturalara yapılan eksik/fazla ödemeler. - Oluşacak kamu zararı.	Yüksek	Satın alma işlemlerinin mevzuata göre yapılmasının sağlanması, ilgili personelin mevzuat eğitimine tabi tutulması, ödeme evraklarının mevzuata göre düzenlenerek titizlikle incelenmesi.	
18	Taahhüt İşlemleri	-Taahhütlerin kaybolması veya zarar görmesi, -İlgililere zimmet yapılmaması sonucunda oluşacak kamu zararı	Yüksek	Taahhüt Kayıt Yetkilisinin düzenli aralıklarla ambar kontrolünü yapmasının sağlanması, zimmet işlemlerinin takibinin yapılması, ilgili personelin konuyla ilgili mevzuat eğitimine tabi tutulması.	-Gerekli bilgi ve deneyime sahip olmak, -Lisans mezunu olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, - Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapılabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
19	Üniversitemiz iç ve dış tehditler ile doğal afetlere karşı koruma ve güvenlik tedbirlerinin sağlanması. (Sivil savunma, yangın, deprem, sel, terör, kışkırtma vb.).	Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma.	Yüksek	Sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personelin eğitiminin sağlanması.	
20	Öğrenci belgesi, transkript belgelerinin imzalanması.	Öğrenci işlemlerinin aksaması.	Yüksek	Evrakların ebys'den e-imza ile imzalanması.	
21	Geçici mezuniyet ve diplomalara "Aslı Gibidir" yapmak.	Öğrencilerin işlemlerinin aksaması.	Yüksek	Evrakların onaylanması.	
22	Resmi yazıların cevaplanması ve kontrol edip, paraflaması yapmak.	İşlerin aksaması.	Yüksek	Resmi yazışmaların takibinin yapılması.	

Adres : Ege Üniversitesi Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu
İskele Mah.İskele Cad. No.37 35440 Urla/İZMİR

Telefon : 0232 752 00 08
İnternet Adresi : <https://udmyo.ege.edu.tr/>
E-Posta : udmyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 5



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
Urla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü
Hassas Görev Tespit Formu Ek -1

	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	04.05.2021
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : E.Ü.URLA DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM :Gerçekleştirme Görevlisi-Yüksekokul Sekreteri

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler*	Risk Düzeyi* *	Prosedürü***	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
---------	----------------------	----------	-------------------	--------------	--

HAZIRLAYAN
Duygu ŞEN
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof.Dr.Celalettin AYDIN
Meslek Yüksekokulu Müdürü

* Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları.

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.

*** Kontroller / Tedbirler (Alınması gereken önlemler)