

 <b>Birimi:</b> <i>BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU</i> <span style="float: right;"><i>Hassas Görevler: Form 1</i></span>					
<b>Alt Birimi:</b>					
<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi Olan Personel</b>	<b>Sorumlu Amir</b>	<b>Risk Düzeyi</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu</b>	<b>Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)</b>
Harcama Yetkiliği	Yüksekokul Müdürü	Rektör	Yüksek	1.Sunulan hizmetin aksaması 2.Kamu zararına sebebiyet verme	1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun sağlanması. 2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.
Gerçekleştirme Görevlisi 1. Ödeme emri belgesi düzenlenmesi 2. Satınalma işlemleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	Yüksek	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 Mutemetliği	Tahakkuk Bürosu	Yüksekokul Sekreteri	Yüksek	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	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	Yüksek	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	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcıları Yüksekokul Sekreteri	Orta	Birindeki taşınırın kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı	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	Öğrenci İşleri Bürosu	Yüksekokul Müdürü Müdür Yardımcıları Yüksekokul Sekreteri	Orta	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.
Yüksekokul Müdür Sekreteri Evrak Kayıt İşlemleri	Yüksekokul Sekreteri	Yüksekokul Müdürü	Orta	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.
<b>Düzenleyen : Mehmet Yücel DEMİRBAŞ</b>					
<b>Mehmet Yücel DEMİRBAŞ</b> Yüksekokul Sekreteri		<b>Yrd. Doç. Dr. Ercüment ERDOĞAN</b> Yüksekokul Müdürü			