



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ : DEVLET TÜRK MUSİKİSİ KONSERVATUVARI

ALT BİRİM : YÜKSEKOKUL SEKRETERİ / GERÇEKLEŞTİRME GÖREVİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	<ul style="list-style-type: none">- Yüksekokul kurullarına raportörlük etmek ve kurul kararlarının yazılmasını sağlamak- Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak- Her yıl Yüksekokulun analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlama planlamasını yapmak- Müdürlüğün idari kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak.- Taşınırın etkili ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını sağlamak- Satınalma ihtiyaçlarını planlamak- Birimler tarafından hazırlanan evrakların kontrolünü yapmak- Birim evrak sorumlusu olarak Müdürlüğe gelen tüm evrakların dağıtımını ve takibini yapmak- Basın ve halkla ilişkiler yönetimi	<ul style="list-style-type: none">-Mali sorumluluk-Kurum itibar kaybı-Hak kaybı-Kamu zararı-İdari para cezası-Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişe etkisi	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">- Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması-Birimdeki iş ve işleyişin koordine edilmesi-İnsan gücü planlamasının yapılması-Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrolünün yapılması-Zaman yönetimi	<ul style="list-style-type: none">- Yüksekokul mezunu olmak,- Görevle ilgili mevzuat bilgi sahibi olmak-Mesleki alanda tecrübeli olmak,-Dikkatli ve özenli olmak-Gizlilik disiplini ve sır saklama-İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapılabiliyor olmak-Zaman yönetimine sahip olmak,-Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak-Koordinasyon yapabilmek

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)
Tarık TUNA
Yüksekokulu Sekreteri

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)
Prof. Dr. Özge GÜLBEY
Müdür