

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
HASSAS GÖREVLER

S.N.	HASSAS GÖREVLER	GÖREVLİ PERSONEL	BAĞLI OLDUĞU BİRİM	SORUMLU OLDUKLARI YÖNETİCİ	GÖREV YERİNE GETİRİLMEZSE SONUÇLAR
1	Sürelî yazıların zamanında Hazırlanması ve ilgili birim ve kuruluşlara gönderilmesi	1-Leyla ÖZATÇA 2- Sezgin GÖKÇE	MYO Sekreterliği	MYO Sekreteri	Tenkit, soruşturma ve Ceza verilmesi
2	Gizli yazıların yazılması	1-Leyla ÖZATÇA	MYO Sekreterliği	Müdür	İtibar ve güven kaybı
3	Taşınır malları teslim alınması, depoya yerleştirilmesi, Kullanılmaz durumda olan taşınırların tespiti, taşınırların sayımı	1-Leyla ÖZATÇA 2- Sezgin GÖKÇE	Kayıt Kontrol Yetkilisi	MYO Sekreteri	Mali kayıp, Menfaat sağlama, yolsuzluk
4	İhale ve Satınalma çalışmaları	1-Leyla ÖZATÇA 2- Sezgin GÖKÇE	MYO Sekreterliği	MYO Sekreteri	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama
5	Maaş, ek ders, fazla mesai, satın alma evrakları ve telefon, su, elektrik faturası, bakım-onarım ödemelerinin yapılması	1-Leyla ÖZATÇA	MYO Sekreterliği	MYO Sekreteri	Hatalı ödeme, haksız kazanç, iade
6	MYO kurulu, MYO Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararların yazılması ve İlgililere tebliği	1-Leyla ÖZATÇA	MYO Sekreterliği	MYO Sekreteri	Hak kaybı, işleyişte sıkıntı
7	Kanun ve Yönetmeliklerin takibi ve uygulanması	Leyla ÖZATÇA MYO Sekreter V.	MYO Sekreteri	Müdür	Hak kaybı, Yanlış işlem, soruşturma ve para cezası
8	Mahkeme kararlarının uygulanması	MYO Yönetim Kurulu, Müdür, MYO Sekreteri, Bölüm Başkanları, İlgili öğretim elemanları	Müdürlük	Müdür	Yasalara uymamanın getireceği yaptırımlar
9	Bilgi edinme kanununa göre bilgilerin zamanında yararlanmak isteyenlere verilmesi. Gizli ve Devlet sırrı niteliğindeki bilgilerin açıklanmaması	Leyla ÖZATÇA MYO Sekreter V.	MYO Sekreterliği	Müdür	Yasalara uymamanın getireceği yaptırımlar
10	İdari ve Akademik Kadro çalışmaları	1-Leyla ÖZATÇA 2- Sezgin GÖKÇE	MYO Sekreterliği	Müdür	Hak kaybı
11	Öğrenci Kimliklerinin teslimi geçici mezuniyet ve diplomanın basılması ve teslimi kep-cübbe teslimi ve iadesi	1-- Sezgin GÖKÇE	MYO Sekreterliği	Müdür	Hak kaybı, işleyişte sıkıntı

12	Eđitim-öğretim faaliyetlerinde Akademik takvimin esas alınması	Öğretim Elemanları	Bölüm Başkanlıkları	Müdür, Müdür Yardımcıları	Güven ve itibar kaybı, Başarı ve Tercih edilme değeri düşme
13	Başarı notlarının zamanında elektronik ortama verilmesi	Öğretim Elemanları	Müdürlük	Müdür Yardımcıları	Zaman kaybı, yasalara uymama
14	MYO İnternet sayfasının güncellenmesi	Öđr. Gör. Hüseyin ÇAPUK	Müdür, Müdür Yardımcıları	Müdür, Müdür Yardımcıları	İtibar kaybı, yanlış bilgilendirme
15	Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	MYO Sekreteri	MYO Sekreterliği	Müdür	Görevin aksaması
16	Akademik ve İdari Personelin SGK Kesenek İşlemlerinin Yapılması	1-Leyla ÖZATÇA	MYO Sekreterliği	<u>Müdür</u> <u>MYO Sekreteri</u>	Hak kaybı, işleyişte sıkıntı, Maddi zarar
17	Faaliyet Raporu, Performans Raporu, İç Kontrol Eylem Planı ve Taşınır Raporların Hazırlanması ve Üst Yönetime sunulması	Müdür, Müdür Yardımcıları, Leyla ÖZATÇA	Müdür, Müdür Yardımcıları	Müdür, Müdür Yardımcıları	Görevin aksaması yasalara uymama işleyişte sıkıntı
18	Öđrencilerin staj uygulamasında SGK işe giriş bildirelerinin, e-bildirelerinin ve işten ayrılış bildirelerinin yapılması	1-Leyla ÖZATÇA	MYO Sekreterliği	MYO Sekreteri	Hak kaybı, işleyişte sıkıntı, Maddi zarar
19	Öğrenci ders kabulünün yapılması Öđrencileri hakları ve cezaları ve yönetmelikler hakkında bilgilendirilmesi	Öğretim Elemanları	Bölüm Başkanlıkları	<u>Müdür</u> <u>Müdür Yardımcıları</u>	Hak kaybı, işleyişte sıkıntı, Görevin aksaması yasalara uymama
20	Santral ve İletişimin Kurum içi ve Kurum dışı sağlanması	1-Leyla ÖZATÇA 2- Sezgin GÖKÇE	MYO Sekreterliği	MYO Sekreteri	İşleyişte sıkıntı, Görevin aksaması, Zaman kaybı

Doç. Dr. Ömer NAYCI  
Müdür