|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **T.C.**  **KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  **BÜTÇE VE PERFORMANS BİRİMİ**  **HASSAS GÖREV FORMU** | | |
| **Hassas Görev Tanımı : Kurum / organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.** | | | |
|  | | | |
| **Hassas Görevler** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Alınacak Önlemler** |
| Harcama Yetkilisi | Müdür  Öğr. Gör. Hüseyin KURT | 1.Sunulan hizmetin aksaması  2.Zaman kaybı  3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi | 1.İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının  sağlanması suretiyle mevzuata hâkim olması hususunun  sağlanması.  2. İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması. |
| Gerçekleştirme Görevlisi | Yüksekokul Sekreteri  Seyit KILINÇER | 1.Sunulan hizmetin aksaması  2.Zaman kaybı  3.Kamu zararına sebebiyet verilmesi | 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  Satın Alma Görevliliği  Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililiği | Memur  Menekşe DOĞANYİĞİT | 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. |