

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim : Müdür

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Prof.Dr.Kamil ÇOLAK	Eğitim ve öğretimin aksaması,kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması,kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Meslek Yüksekokul kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Prof.Dr.Kamil ÇOLAK	Eğitim öğretimin ve idari işlerin aksaması	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
Meslek Yüksekokul birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Prof.Dr.Kamil ÇOLAK	Kaliteli eğitimin verilememesi Hak ve adalet kaybı	Müdür Yardımcıları, Bölüm başkanları ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışma
Stratejik Planlama Kurulu toplantılarına katılmak, yüksekokul personelinin her türlü özlük işlerini	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Prof.Dr.Kamil ÇOLAK	İtibar Kaybı, Personelin hak kaybı	Müdür Yardımcıları, Bölüm başkanları ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışma
Müdürlük ile Bölümleri arasında koordinasyonu sağlamak,	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Prof.Dr.Kamil ÇOLAK	Kaliteli eğitimin verilememesi	Müdür Yardımcıları, Bölüm başkanları ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışma
Meslek Yüksekokulunda yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda zamanında yapılmasını sağlamak,	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Prof.Dr.Kamil ÇOLAK	Eğitim öğretimin aksaması Hak kaybı	Müdür Yardımcıları, Bölüm başkanları ve Yüksekokul Sekreteri ile koordineli çalışma Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulaması
Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Prof.Dr.Kamil ÇOLAK	Görevin aksaması	Planlanan hedeflerin yerine getirilmesi için gerekli iç denetimi sağlamak
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza		Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza		

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim:Müdür Yardımcısı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5.maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Müdürün bulunmadığı zamanlarda Meslek Yüksekokulu AkademikKurulu, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Kurulların ve idari işlerin aksamaması ile hak kaybı	Zamanında kurullara başkanlık etmek adına planlama ve diğer dekan yardımcısıyla koordinasyon
Meslek Yüksekokulu binalarının işlevsel olarak kullanımını ve gerektiğinde onarımını koordine etmek. Binaların bölümlere göre dağılımını yapmak ve verimli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak
İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza		Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza		

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim:Yüksekokul Sekreteri

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Sakıp ÖNCÜ	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Hak kaybı, Yanlış işlem, kaynak israf	Kanun ve yönetmelik değişikliklerini takip etmek
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması, personel yoksa üst makamı bilgilendirilmesi	Sakıp ÖNCÜ	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Görevin aksaması Özlük hakkı kaybı	Birimler arası koordinasyon sağlamak ve görevlendirmeleri zamanında yapmak Yeni görev alan personele, görevden ayrılan personelin rapor hazırlayarak bilgilendirilmesini sağlamak
Tüm yazışmaların kontrolü, Gizli yazıların hazırlanması	Sakıp ÖNCÜ	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Tekit, idarenin itibar kaybı İtibar ve güven kaybı	Gerekli bilgilerin zamanında ve doğru yapılması, Gizliliğe riayet etmek
Güvenlik ve Temizlik işçileri ile ilgili takipler	Sakıp ÖNCÜ	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Bilgi kaybı, delillerin yok olması	Yapılan işe özen gösterip ve dikkat etmek
Satın alma , tahakkuk ve taşınır kayıt işlerinin yürütülmesinin sağlanması	Sakıp ÖNCÜ	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Personelin çalışma veriminin düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması	Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlamak ve gerekli yazışmaların takibini üstlenmek
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza		Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza		

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Mahmutiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim:Bölüm Başkanı

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroler
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. Ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme
Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Bölüm Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması
Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Eğitim-öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılmaması	Bölüm Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması
Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlama
Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin ulusal ve uluslararası seviyeye ulaşamaması ve monoton eğitim yapısının oluşması	Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlama
Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma adına zamanında uyarıların yapılması

Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak kaybı	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi
Öğrencilerin mezuniyetine ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Prof.Dr.Hakan ŞENTÜRK	Mezuniyet işlemlerinin gecikmesi durumunda öğrencinin hak kayb	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde en hızlı şekilde işlemlerin yapılması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza		Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza		

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim:Öğretim Görevlileri

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı	Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması
Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin ders seçimi, ders kayıtlanması, bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci aşamasında aksaklıklar yaşanması	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması
Müdürlük ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık-Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
Bilimsel araştırmalar yapmak, bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak ve düzenlenmesine yardımcı olmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için öneminin toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması
Bölümde eğitim -öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi

Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurumun akademik hedeflere ulaşamaması, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanamaması	Belirlenen Farabi, Erasmus ve Mevlana değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin akademik takvime uygun olarak takibinin sağlanması
Eğitim-öğretim faaliyetlerinde Akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması adına öğretim elemanları arasında gerekli koordinasyonun sağlanması
Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Dezavantajlı kesim ve yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunları yaşaması, akademik hedeflere ulaşmada aksamalar, kurumun uluslar arası bir hüviyete taşınması için gerekli yetkinlik düzeyine ulaşmama	Engelli öğrencilerin eğitsel, mekânsal, teknolojik vb. sorunlarının çözülmesi için gerekli faaliyetlerde bulunulması, yabancı uyruklu öğrencilerin akademik başarıları için gerekli uyumun sağlanabilmesi için ilgili kişilerle eşgüdümle sağlanan bir çabanın sergilenmesi
Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamalar, hak kaybı	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, kurumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması
Yükseköğül Etik Kurallarına uymak, iç faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsilsorunu	Öğretim üyelerinin ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi
Sınav kağıtlarının okunması ve elektronik ortama aktarılması	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Hak kaybı Görevin aksaması Cezai yaptırımlar	Görevin zamanında yerine getirilmesi ve akademik takvime uyulmasının denetlenmesi
Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Mezuniyet töreni ve uyum programlarında aksama	Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri mezuniyet töreni provalarında ve törende öğrencilerin başında bulunarak etkinliğin sağlıklı işlemesine katkıda bulunmalarının sağlanması

Spor şenliklerinde fakülteyi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etme	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Spor Faaliyetlerinde aksama, sporcu öğrenciler arasısorunlar çıkma riski	Dekanlık tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri fakülteyi temsil eden spor takımlarının hazırlanmasında antrenörlük danışmanlık vs. görevlerinin denetlenmesi
Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak konusunda gerekli denetim ve yönlendirmelerin yapılması
Öğrencilerin her türlü işlemlerini ve uygulamalarını 2547 Sayılı kanun, YÖK Genel Kurulu ve yürütme kurulu kararları, Üniversite Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu Kararları, Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararlarında yer alan hükümlere göre düzenlemek ve yürütmek,	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Hak kaybı	Çalışma takvimine göre ve yönetmelik değişikliklerinin düzenli takibi
Yeni öğrenci kayıtlarını yapmak ve Öğrenci Bilgi Sistemine kaydetmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Hak kaybı	Zamanında ve düzenli çalışma
Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumlarını bölüm başkanlıklarının görüşü doğrultusunda alınan Fakülte Yönetim Kararı doğrultusunda Öğrenci Bilgi Sistemine kaydetmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Hak kaybı	Çalışma takvimine göre ve yönetmelik değişikliklerinin düzenli takibi
Ders kaydı değişimlerini Öğrenci Bilgi Sistemine kaydetmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Hak kaybı	Zamanında ve düzenli çalışma

Staj İşlemlerin takibi ve stajını yapan öğrencilerin bilgilerinin sisteme girilmesi	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Hak kaybı	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Tek ders sınav hakkından yararlanacak öğrencilerin işlemlerini takip etmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Hak kaybı	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Her yarıyıl sonunda başarı durumlarını takip etmek	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Kamu zararı, Hak kaybı	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilecek burslarla ilgili öğrencilerin başvuru durumlarının tespit edilmesini sağlamak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Hak kaybı	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına katılmak	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK Öğr.Gör.Dr Sibel DANIŞAN Öğr.Gör.Dr.Adem ASLAN Öğr.Gör.Fevzi YILDIRIM	Doç.Dr.Derviş ÖZTÜRK	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama	Bölümün Eğitim-öğretim faaliyetleri, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmaları hazırlamakla sorumlu komisyonlara yardımcı olma hususunda gerekli denetim ve yönlendirmelerin yapılması
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza		Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza		

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim:Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim:Müdür Sekreterliği

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
EBYS sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Uğur Bayram	Sakıp ÖNCÜ	Görevin aksaması, Hak kaybı	Düzenli olarak sisteme girmek, zamanında yazışmaları yapmak
Müdür tarafından istenen bilgi ve belgeleri ve Yüksekokul Sekreterini verdiği diğer işleri yapmak	Uğur Bayram	Sakıp ÖNCÜ	Hizmetin aksaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Diğer birimlerin görev alanına girmeyen yazışmaları yapmak, dosyalamak	Uğur Bayram	Sakıp ÖNCÜ	İşlemlerin aksaması, Bilgi ve belgeye ulaşılabilmesi	Yapılan işe özen göstermek ve dikkat etmek
Melek Yüksekokulunda oluşturulan komisyonların listesini arşivlemek, yazışmaları takip	Uğur Bayram	Sakıp ÖNCÜ	Zaman kaybı Görevde aksaklıklar	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Kültürel faaliyet yazışma tarihlerini birimlere bildirmek, afişleri gerekli yerlere asılmasını sağlamak	Uğur Bayram	Sakıp ÖNCÜ	Haber alma hakkını engeller	Takip işlemlerinin zamanında yapılması
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza		Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza		

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim:Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim:Satın Alma / Döner Sermaye

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Mal ve Hizmet alımları için belirlenen ihtiyaçların satın alma işlemlerinin tüm süreçlerini kontrollü ve bağlı olduğu Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak,	Gül VERGİL	Sakıp ÖNCÜ	Kamu zararı İhtiyaçların teminini engeller	İhtiyaçların erken belirlenmesi, Birimler ve ilgili dekan yardımcısı ile koordinasyon içerisinde çalışma Mevzuatların düzenli takibi ve doğru uygulanması
Bütçe ödeneklerinde: ödeneklerin dengeli ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli tedbirleri almak ve yönetime bilgi vermek, ödenek aktarmaları ve yedek ödenek taleplerini sonuçlandırmak, ödenek üstü harcamalar yapılmamasına dikkat etmek,	Gül VERGİL	Sakıp ÖNCÜ	Bütçe açığı ve hak kaybı	Düzenli kontrol, mali hesapların düzenli tutulması, zamanında ek ödenek istenmesi
Mal ve hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin doğru hesaplanması ve gizliliğin sağlanması	Gül VERGİL	Sakıp ÖNCÜ	İtibar kaybı Haksız rekabete neden olma Görevin aksaması	Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütmek Yönetmelik değişikliklerini düzenli takip etmek
Faaliyet Raporu	Gül VERGİL	Sakıp ÖNCÜ	Yıl içerisindeki veriler hakkında yanlış ve eksik bilgiendümc yapılması	Birim Faaliyet Raporları incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması.
Ödeme evraklarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak, birer kopyasını dosya dolabındaki ilgili klasörlerde muhafaza etmek,	Gül VERGİL	Sakıp ÖNCÜ	İşlemlerin aksaması, bilgi ve belgeye ulaşılabilmesi	Yapılan işe özen göstermek ve dikkat etmek
Döner Sermaye Satın alma işlemlerini yapmak	Gül VERGİL	Sakıp ÖNCÜ	Kamu zararı ve Hak Kaybı	Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütmek Yönetmelik değişikliklerini düzenli takip etmek
Vergi beyannamesi hazırlamak	Gül VERGİL	Sakıp ÖNCÜ	Hak kaybı	Birimler arası iletişimin sağlanması ve işlerin zamanında yapılması

Döner Sermaye katkı payı ödemelerini yapmak	Gül VERGİL	Sakıp ÖNCÜ	Hak kaybı	Birimler arası iletişimin sağlanması ve işlerin zamanında yapılması
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza		Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza		

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim: Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim:Tahakkuk Birimi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Meslek Yüksekokulda görev yapan personelin maaş, ek ders, sınav ücretleri, yolluk ve sosyal yardımlar ile ilgili tahakkuk, bordro işlemlerini yürütmek, yazışmalarını yapmak,	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	Hak kaybı	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve zamanında yapılması Kanun, yönetmelik ve tebliğlerdeki değişiklikleri takip etmek
Emekli Sandığı tarafından istenilen Emekli Kesenekleri ile ilgili form ve belgeleri düzenlemek ve gerekli işlemleri sonuçlandırmak	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	İdari Para Cezası	İşlemleri zamanında yapmak, Hata kabul edilemez
Meslek Yüksekokuldan ayrılan personele Maaş Nakil Bildirimi düzenlemek, SGK işe giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	İdari para cezası Hak kaybı	Birimler arası iletişimin sağlanması ve işlerin zamanında yapılması
Meslek Yüksekokulunun harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	Bütçe açığı, Eğitimin aksaması, Görevin aksaması	Düzenli kontrol, zamanında müdahale
Avans işlemleri	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	Verilen avansların kapatılamaması - Avansın süresinde mahsup edilmemesi	Harcama birimlerine avans verilen mutemetlere gerekli uyarılar yapılmaktadır
İcra işlemleri	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	İcradan gelen yazılara süresinde Strateji Daire Başkanlığına gönderilmemesi	Her maaş döneminde kontrollerin yapılarak işlemlerin yapılması
Meslek Yüksekokulunda görevli personelin özlük işlemlerini (izin, terfi, ...) zamanında, düzenli olarak ve gizlilik içerisinde	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

Faturaların ödenmesi	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	Kamu zararı ve kişi zararına sebebiyet verme ve buna bağlı para cezası, -Hak kaybı, Kamu ve Kurum zararı	Zamanında ve süresinde işlemlerin gerçekleşmesini sağlamak ve takip etmek
Yüksekokulumuzda görevli bulunan ve ders veren öğretim elemanlarının 2547 Sayılı Kanunun 40/a ve 31. maddelerine göre görevlendirilme işlemlerini takip etmek yazışmalarını yapmak	Gülfer ÖZCAN	Sakıp ÖNCÜ	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza		Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza		

Kurum: Eskişehir Osmangazi Üniversitesi
Birim:Mahmudiye Atçılık Meslek Yüksekokulu
Alt Birim:Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontroller
Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi ve kontrol edilmesi	Uğur BAYRAM	Sakıp ÖNCÜ	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk	Kayıtların ve kontrollerin doğru yapılması
Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırların kontrol ederek teslim alınması, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesinin önlenmesi ve kontrol edilmesi	Uğur BAYRAM	Sakıp ÖNCÜ	Kamu zararı	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi
Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtların tutulması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi ve kontrol edilmesi	Uğur BAYRAM	Sakıp ÖNCÜ	Kamu zararı	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması, Taşınır Kontrol Yetkilisi tarafından düzenli kontrol edilmesi
Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Uğur BAYRAM	Sakıp ÖNCÜ	Kamu zararı	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması
Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Uğur BAYRAM	Sakıp ÖNCÜ	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak
Hazırlayan Ad Soyad/Unvan İmza			Onaylayan Ad Soyad/ Unvan İmza	