

Harcama Birimi : Ünye Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5.Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun olarak eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesi	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür	Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde aksaklıkların yaşanması
2.	Harcama Yetkilisi İşlemleri	Yüksekokul Müdürlüğü	Müdür	Sunulan hizmetin aksamaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı
3.	Gerçekleştirme Görevlisi İşlemleri	Yüksekokul Sekreterliği	Müdür	Sunulan hizmetin aksamaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı
4.	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerinin takibi ve uygulanması	Yüksekokul Sekreterliği	Müdür	Sunulan hizmetin aksamaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı
5.	Tahakkuk İşlemleri	Tahakkuk ve Mali Hizmetler	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri	Sunulan hizmetin aksamaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı
6.	Satın Alma İşlemleri	Satın Alma Hizmetleri	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri	Sunulan hizmetin aksamaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı
7.	Teknik İşler-Taşınır Kayıt Yetkilisi	Tahakkuk ve Mali Hizmetler	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı
8.	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci Hizmetleri	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri	Kurumsal itibar, hak ve zaman kaybı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar

9.	Personel Özlük İşlemleri	Personel Hizmetleri	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri	Sunulan hizmetin aksaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı
10.	Bölüm ve Programlarda Eğitim-Öğretim Faaliyetler	Bölüm Hizmetleri	Bölüm Başkanları	Sunulan hizmetin aksaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı
11.	Kurul İşlemleri- Müdür Sekreterliği	Kurul Hizmetleri-Sekreterlik Hizmetleri	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri	Sunulan hizmetin aksaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı
12.	Birim Evraklarının Takibi ve İstenen Bilgi ve Belgelerin Süresinde Gerçekleştirilmesi İşlemleri	Yazı İşleri Hizmetleri	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri	Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde aksaklıklara sebebiyet verme, Kurumsal itibar, hak ve zaman kayıbı
13.	Evrak Kayıt İşlemleri	Evrak Kayıt Hizmetleri	Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri	Sunulan hizmetin aksaması Zaman kaybı, Kamu zararına sebebiyet Verilmesi, Güven kaybı