

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Doküman No: ODÜ/SABE-HG.5.2

Standart Dosya No: 36910495

Revizyon Tarihi: 20 /03/2025

Revizyon No: 02

Harcama Birim: Sağlık Bilimleri Enstitüsü

S.N.	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yere Getirilmemesinin Sonuçları
1.	Enstitünün tüzel kişiliğini temsil etmek,	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	1-Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması,
2.	Lisansüstü Eğitim-Öğretim Faaliyetlerini yürütmek,	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	1-Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde aksaklıkların yaşanması
3.	Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Enstitünün genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	1-Birimin itibar kaybı, 2-Kamu zararına sebebiyet verme,
4.	Enstitünün birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	1-Enstitünün birimleri arasında ve idari işlerin yürütülmesinde aksaklıkların yaşanması,
5.	Harcama Yetkilisi	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	1-Kamu zararına sebebiyet verme 2-Sunulan hizmetlerin aksaması
6.	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerinin takibi ve uygulanması	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	1-Kurumsal itibar kaybı, 2-Hak ve zaman kaybı, 3-Tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar,
7.	Gerçekleştirme Görevlisi	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	1-Kamu zararına sebebiyet verme 2-Sunulan hizmetlerin aksaması
8.	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	1-Kamu zararına sebebiyet verme 2-Cezai yaptırımlar
9.	Mevzuat hükümlerine göre akademik ve idari personelin özlük işlerini takip etmek, sonuçlandırmak,	Personel ve Özlük Hizmetleri Birimi	Enstitü Müdürü	1-Kurumsal itibar ve hak kaybı,
10.	Maaş Mutemetliği	Tahakkuk ve Mali Hizmetler Birimi	Enstitü Müdürü	1-Kurumsal itibar kaybı, 2- Hak ve zaman kaybı,
11.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yazı ve Evrak Kayıt Hizmetleri Birimi	Enstitü Müdürü	1-Kamu zararına sebebiyet verme, 2-İdari soruşturma ve disiplin cezasına maruz kalma,
12.	Elektronik Belge Yönetim Sisteminden (EBYS) gelen-giden evrakların genel takibini yapmak, günlük ve süreli yazılara cevap vermek, arşivlemek,	Yazı ve Evrak Kayıt Hizmetleri Birimi	Enstitü Müdürü	1-Kurumsal itibar kaybı, 2-Zaman ve güven kaybı, 3-İdari işlerin aksaması,
13.	Enstitünün web tasarımını düzenlemek, güncel tutulmasını sağlamak,	Öğrenci Hizmetleri Birimi	Enstitü Müdürü	1-Kurumsal kimliğin ve hizmetlerin tanıtımında sorunlar yaşanması, 2-Kurumsal itibar kaybı,
Hazırlayan A**** K*** Enstitü Sekreteri			Onaylayan (Harcama Yetkilisi) Prof. Dr. D**** K**** A***** Müdür	