



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
RevizyonNo:0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Öğrenci İşleri	İlgili belgelerin gereken özen çerçevesinde saklanmaması.	Akademik ve İdari Personele güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak	Personellerin konu hakkında yapılan kurul, toplantı ve seminerlere katılımını sağlamak
Mali İşler	İlgili belgelerin gereken özenle düzenlenmemesi.	Akademik ve İdari Personele güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak	Personellerin konu hakkında yapılan kurul, toplantı ve seminerlere katılımını sağlamak
Taşınır ve Arşiv İşlemleri	Taşınır envanterinin ve arşiv kayıtlarının doğru tutulmaması.	Akademik ve İdari Personele güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak	Personellerin konu hakkında yapılan kurul, toplantı ve seminerlere katılımını sağlamak
Personel İşleri	İlgili belgelerin gereken özen çerçevesinde saklanmaması.	İlgili personellere güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak ve birime gelen yazıları takip ederek gereğini yapmak	Personellerin konu hakkında yapılan kurul, toplantı ve seminerlere katılımını sağlamak
Yazı İşleri	Yazışmaların zamanında ve gerektiği şekilde yapılmaması.	İlgili personellere güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak ve birime gelen yazıları takip ederek gereğini yapmak	Personellerin konu hakkında yapılan kurul, toplantı ve seminerlere katılımını sağlamak

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlatılmamıştır.

Halil FERİK
Yüksekokul Sekreteri

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafıma kabul edilmiştir.

Öğr.Gör. Dr. Baki Tuna YAZICI
Yüksekokul Müdürü



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
Sınav ve mesleki eğitim belgelerinin saklanması.	İlgili belgelerin gereken özen çerçevesinde saklanmaması.	Arşivleme öncesi ve sonrası dönemde belgelerin sağlıklı bir şekilde saklanmasına yönelik tedbirler alınması.	İlgili kurullarda, durumun hassasiyeti noktasında akademik ve idari personelin bilgilendirilmesi.
Ders paylaşımının yapılması ve kadro ihtiyacının belirlenmesi.	Öğretim elemanının yetersiz olması sonucunda ders yükü dağılımının oransız olması, öğretim elemanlarının akademik çalışmalarının aksaması.	Her bir öğretim elemanına makul ders yükü düşecek şekilde kadro yapısının tesis edilmesi.	Gerektiğinde dış birimlere olan ders desteğinin sınırlanması ve/veya kesilmesi
Ders danışmanlarının ÖBS sistemi üzerinden öğrencilerin kişisel verilerine erişebilmesi.	Teknik veri sızıntısının yaşanması, verilerin yetkisiz üçüncü kişilerle paylaşılması.	Teknik sorunun tespiti durumunda derhal ilgili birime durumun bildirilmesi, veri hassasiyeti noktasında periyodik bilgilendirmelerin yapılması.	İlgili kurullarda, durumun hassasiyeti noktasında akademik ve idari personelin bilgilendirilmesi.
Eğitim-Öğretim faaliyetleri, ders içeriklerinin planlanması ve hazırlanması.	Eğitim-öğretim veriminin düşmesi.	Ders içeriklerinin güncel ihtiyaçlara göre periyodik olarak güncellenmesi	Gerektiğinde ders planı değişikliğine gidilmesi.

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlanmamıştır.

Hukuk Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Alper Özboyacı

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımda kabul edilmiştir.

Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Dr. Baki Tuna Yazıcı



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No:0

EK-1

Sıra no	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdürü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Alt Birimi: Yüksekokul Sekreterliği					
1	Öğrenci İşleri	İş ve işlemlerin yürütülmesinde meydana gelecek aksamalar	Orta	İlgili personellere güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak	Görevinin gereğini zamanında yerine getirecek yeterli bilgi ve beceriye sahip olmak aidiyet ve görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
2	Mali İşler	İş ve işlemlerin yürütülmesinde meydana gelecek aksamalar	Yüksek	İlgili personellere güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak	Görevinin gereğini zamanında yerine getirecek yeterli bilgi ve beceriye sahip olmak aidiyet ve görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
3	Taşınır ve Arşiv İşlemleri	İş ve işlemlerin yürütülmesinde meydana gelecek aksamalar	Yüksek	İlgili personellere güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak	Görevinin gereğini zamanında yerine getirecek yeterli bilgi ve beceriye sahip olmak aidiyet ve görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
4	Personel İşleri	İş ve işlemlerin yürütülmesinde meydana gelecek aksamalar	Orta	İlgili personellere güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak	Görevinin gereğini zamanında yerine getirecek yeterli bilgi ve beceriye sahip olmak aidiyet ve görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
5	Yazı İşleri	İş ve işlemlerin yürütülmesinde meydana gelecek aksamalar	Düşük	İlgili personellere güncel ve değişen mevzuat konuları hakkında toplantılar yapılarak gerekli bilgilendirmeleri yapmak	Görevinin gereğini zamanında yerine getirecek yeterli bilgi ve beceriye sahip olmak aidiyet ve görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
Hazırlayan Halil FERİK Yüksekokul Sekreteri			Onaylayan Öğr.Gör. Dr. Baki Tuna YAZICI Yüksekokul Müdürü		



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÖL ÜNİVERSİTESİ

ADALET MYO

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayıml Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Alt Birimi: Hukuk Bölüm Başkanlığı					
1	Sınav ve mesleki eğitim belgelerinin saklanması.	İlgili belgelerin zayı olması.	Yüksek	Durumun önemi ve hassasiyeti konusunda öğretim elemanlarının bilgilendirilmesi	Belgeleri odalarda kapalı bir bölmede mümkünse kilit altında saklaması konusunda bilince sahip olmak.
2	Ders paylaşımının yapılması ve kadro ihtiyacının belirlenmesi.	Ders dağılımının dengesiz bir şekilde yapılması.	Orta	Görev tanımlarına uygun adil bir ders dağılımının yapılması.	Hassas dengeleri gözeterek bilgi ve birikime sahip olmak.
3	Ders danışmanlarının ÖBS sistemi üzerinden öğrencilerin kişisel verilerine erişebilmesi.	Öğrencilerin kişisel verilerinin yetkisiz üçüncü kişilerin eline geçmesi.	Düşük	Teknik olarak veri gizliliğinin sağlanması.	Kişisel veriler konusunda hassas olma noktasında ve verileri başkalarıyla paylaşmama konusunda yeterli bilincine sahip
4	Eğitim-Öğretim faaliyetleri, ders içeriklerinin planlanması ve hazırlanması.	Derslerin düzenli ve verimli işlenmesi konusunda aksaklıkların yaşanması.	Yüksek	Danışman öğretim elemanları tarafından öğrencilere akademik konularda destek sunulması.	Ders içeriklerinin planlanması ve sürecin koordinasyonu konusunda yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olmak.

Hazırlayan
Hukuk Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Alper Özboyacı

Onaylayan
Yükseköğretim Müdürü
Öğr. Gör. Dr. Baki Tuna Yazıcı



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Yayın Tarihi: 02.06.2023
Revizyon No: 0
EK-2

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları
1	Maaş Ödemeleri	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürü	Akademik ve idari personelin hakkeşlerini zamanında alamamalarından kaynaklı meydana gelecek aksamalar.
2	Ek Ders Ödemeleri	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürü	Akademik personelin hakkeşlerini zamanında alamamalarından kaynaklı meydana gelecek aksamalar.
3	Taşınır ve Arşiv İşlemleri	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürü	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı
4	Personel İşleri	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürü	Akademik ve idari personelin, izinlerin, derece ve kademe, görev süresi uzatımı işlemleri ve diğer özlük haklarına ilişkin işlemlerinin yapılmamasından kaynaklı yaşanacak mağduriyetler
5	Öğrenci İşleri	Yüksekokul Sekreterliği	Yüksekokul Müdürü	Eğitim öğretim planlama sıkıntısından kaynaklı kayıt ve ders işlemlerinin aksaması
		Hazırlayan Halil FERİK Yüksekokul Sekreteri		Onaylayan Öğr.Gör. Dr. Baki Tuna YAZICI Yüksekokul Müdürü



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU
HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-2

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları
1	Öğrenci Yoklama Tutanaklarının Saklanması	Öğretim Elemanları	Müdür/ Md. Yardımcısı Bölüm Başkanı / Bölüm Bşk. Yrd.	Tutanakların zayi olması.
2	Sınav Evraklarının Saklanması	Öğretim Elemanları	Müdür/ Md. Yardımcısı Bölüm Başkanı / Bölüm Bşk. Yrd.	Evrakların zayi olması

Hazırlayan
Hukuk Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Alper Özboyacı

Onaylayan
Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Dr. Baki Tuna Yazıcı



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-3

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim : Yüksekokul Sekreterliği					
1	Mali İşler	Memur Mehmet PARLAK	Yüksek	Mali İşlerde Aksamalar	İşlerin zamanında ve doğru şekilde yapılmasını kontrol etmek
2	Öğrenci İşleri	Memur Mehmet PARLAK	Orta	Öğrenci İşlerinin Düzenli Yapılmaması	İşlerin zamanında ve doğru şekilde yapılmasını kontrol etmek
3	Taşınır ve Arşiv İşlemleri	Memur Mehmet PARLAK	Yüksek	Taşınır İşlerinin Düzenli Yapılmaması	İşlerin zamanında ve doğru şekilde yapılmasını kontrol etmek
4	Personel İşleri	Memur Mehmet PARLAK	Orta	Personel ile ilgili işlemlerde aksamalar	İşlerin zamanında ve doğru şekilde yapılmasını kontrol etmek
5	Yazı İşleri	Memur Mehmet PARLAK	Düşük	Yazı işleri takibi sonucu yaşanacak olan aksamalar	İşlerin zamanında ve doğru şekilde yapılmasını kontrol etmek
Hazırlayan			Onaylayan		
Halil FERİK Yüksekokul Sekreteri			Öğr.Gör. Dr. Baki Tuna YAZICI Yüksekokul Müdürü		



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

ADALET MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-3

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim : Hukuk Bölüm Başkanlığı					
1	Sınav ve mesleki eğitim belgelerinin saklanması.	Öğretim Elemanları	Yüksek	İlgili belgelerin zayı olması.	Belgelerin odalarda kapalı bir bölmede- mümkünse kilit altında saklanması
2	Ders paylaşımının yapılması ve kadro ihtiyacının belirlenmesi.	Bölüm Başkanı / Bölüm Bşk. Yrd.	Orta	Ders dağılımının dengesiz bir şekilde yapılması.	Hassas dengeleri gözeterek şekilde ders dağılımının planlanması.
3	Ders danışmanlarının ÖBS sistemi üzerinden öğrencilerin kişisel verilerine erişebilmesi.	Öğretim Elemanları	Düşük	Öğrencilerin kişisel verilerinin yetkisiz üçüncü kişilerin eline geçmesi.	Veri güvenliği konusunda teknik önlemlerin alınması, öğretim elemanlarının veri hassasiyeti noktasında bilinçlendirilmesi.
4	Eğitim-Öğretim faaliyetleri, ders içeriklerinin planlanması ve hazırlanması.	Bölüm Başkanı / Bölüm Bşk. Yrd.	Yüksek	Derslerin düzenli ve verimli işlenmesi konusunda aksaklıkların yaşanması.	Güncel gelişmeler dikkate alınarak ders plan ve içeriklerinin ilgili kurullarda periyodik olarak tartışmaya açılması.

Hazırlayan
Hukuk Bölüm Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Alper Özboyacı

Onaylayan
Yüksekokul Müdürü
Öğr. Gör. Dr. Baki Tuna Yazıcı



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

ADALET MYO

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Yayın Tarihi :
02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-3

SIRA NO	HASSAS GÖREVLER	HUKUK BÖLÜM BAŞKANLIĞI	MYO SEKRETERLİĞİ
1	Sınav ve mesleki eğitim belgelerinin saklanması.	X	
2	Ders paylaşımının yapılması ve kadro ihtiyacının belirlenmesi.	X	
3	Ders danışmanlarının ÖBS sistemi üzerinden öğrencilerin kişisel verilerine erişebilmesi.	X	
4	Eğitim-Öğretim faaliyetleri, ders içeriklerinin planlanması ve hazırlanması.	X	
5	Mali İşler		X
6	Öğrenci İşleri		X
7	Personel İşleri		X
8	Yazı İşleri		X