



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Muğla Meslek Yüksekokulu
Personel İşleri
Hassas Görev Tespit Formu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	01/01/2019
Revizyon Tarihi/Sayısı	08/09/2025
Toplam Sayfa	1

Sıra No	Görev (Pozisyon)	Görevin Tanımı	Görev Tanımına İlişkin Riskler	Yazılı Prosedürlerin Varlığı (Var/Yok) ve Kaynağı	Mevcut Tedbirler (Risklere Yönelik)	İlave Tedbirler	Tedbirlerin Uygulamaya Konulmasından Sorumlu Kişi/Kişiler Birim/Birimler	Son Tarih
1	Personel İşleri	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Hak kaybı	Var / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		Yüksekokul Müdürü- Yüksekokul Sekreteri	
2		Akademik personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	Hak kaybı	Var / 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		Yüksekokul Müdürü- Yüksekokul Sekreteri	
3		Askerlik yazışmaları	Hak kaybı	Var / 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		Yüksekokul Müdürü- Yüksekokul Sekreteri	
4		Akademik kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	Hak kaybı	Var / 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		Yüksekokul Müdürü- Yüksekokul Sekreteri	
5		Yüksekokul kadrosuna atanan akademik personelin SGK tescil işlemleri	Hak kaybı	Var / 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		Yüksekokul Müdürü- Yüksekokul Sekreteri	
6		Sürelili yazıları takip etmek	Hak kaybı, hizmetin aksaması	Var / MSKÜ Etik Kurul Kararları	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		Yüksekokul Müdürü- Yüksekokul Sekreteri	
7		Gelen evrakların genel takibini yapmak	Hak kaybı, hizmetlerin aksaması		Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması		Yüksekokul Müdürü- Yüksekokul Sekreteri	
HAZIRLAYAN Eylem KARABULUT Yüksekokul Sekreteri					ONAYLAYAN Prof.Dr. İbrahim KIVRAK Yüksekokul Müdürü			