



**T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV FORMU**

Hassas Görev Tanımı: Kurum / organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.

Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü

Hassas Görevi Olan Personel	Hassas Görev	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
Yücel KARADÖNGEL Bekir YILMAZ Elvan ÇALHAN	Stratejik Plan Hazırlık Sürecinin koordinasyonunu sağlamak ve sekretaryasını yürütmek	• Mevzuatta öngörülen süre içinde Stratejik Planın yürürlüğe girmemesi • İtibar kaybına neden olması	• Stratejik Plan hazırlık sürecine ilişkin hazırlanan takvime uyulması için gerekli bilgilendirmelerin yapılması.
	Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme toplantılarının planda öngörülen takvime uygun olarak koordinasyonunun sağlanması	• Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılamaması	• Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için sorumlu ve işbirliği yapılacak olan birimler ile izleme ve değerlendirme toplantılarının yapılması ve raporların oluşturulması
	İdare Faaliyet Raporu Hazırlık Sürecinin koordinasyonunu sağlamak ve sekretaryasını yürütmek	• Mevzuatta öngörülen süre içinde İdare Faaliyet Raporu kamuoyuna sunulamaması • İtibar kaybına neden olması.	• Üniversite içi birimlerin, birim faaliyet raporlarını eksiksiz, doğru ve zamanında hazırlamalarının sağlanması • Birimler ile etkili iletişim kurularak gerekli desteğin sağlanması, • Verilerin düzenli ve sistematik olarak toplanabilmesi ve raporlaştırılması için ortak bir veri havuzunun oluşturulması.