

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: Personel Daire Başkanlığı

ALT BİRİM:\* Akademik Personel Şubesi

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı                   | Riskler  | Risk Düzeyi** | Kontroller/<br>Tedbirler  | Görevi Yürütecek<br>Personelde<br>Aranacak Kriterler |
|---------|--|--|---------------|---|--|
| 1       | İlan İşleri                            | Boş Kadro ile ilgili işlemler (boş kadro ayarlanması ve veri girişlerinin yapılmaması) | Yüksek        | Kadro güncellemelerinin yapılması ve kontrol altında tutulması  | Deneyimli ve mevzuat bilgisine sahip                 |
| 2       | Jüri yazışmaları                       | Jüri yazışmalarının gizlilik içinde yürütülmemesi ve gönderilmemesi                    | Yüksek        | Yazışmaların kontrollü biçimde yapılması                        | Deneyimli ve mevzuat bilgisine sahip                 |
| 3       | Atama işleri                           | Kadro ayarlanması ve atanacak personele ait özlük dosyasının hazırlanmaması            | Yüksek        | Atama işleminin kontrollü ve dikkatli yapılması                 | Deneyimli ve mevzuat bilgisine sahip                 |
| 4       | Kadro işlemleri                        | Dolu-boş-kapalı kadroların karışması   | Yüksek        | Kadro işlemlerinin kontrollü ve dikkatli yapılması              | Deneyimli ve mevzuat bilgisine sahip                 |
| 5       | Yabancı uyruklu personel görevlendirme | Yazışmaların zamanında yapılmaması   | Yüksek        | Yazışmaların ve evrak takibinin kontrollü ve dikkatli yapılması | Deneyimli ve mevzuat bilgisine sahip                 |

|  |  |                                    |        |   |                                      |
|--|--|------------------------------------|--------|---|--------------------------------------|
| 6  | Sözleşmeli akademik personel görevlendirme | Yazışmaların zamanında yapılmaması | Yüksek | Yazışmaların ve evrak takibinin kontrollü ve dikkatli yapılması   | Deneyimli ve mevzuat bilgisine sahip |
| <b>HAZIRLAYAN</b><br><br>Ayhan KOKSAL<br>Akademik Personel Şube Şefi |  |                                    |        | <b>ONAYLAYAN</b><br>(Birim Amiri)<br><br>Ayhan KOKSAL<br>Akademik Personel Şube Şefi |                                      |

\* ... Şube Müdürlüğü

\*\* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

EK 2

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: Personel Daire Başkanlığı

| Sıra No | Hassas Görevler                            | Görevin Yürütüldüğü Birim* | Sorumlu Birim Amiri** | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları                  |
|---------|--|----------------------------|-----------------------|--|
| 1       | İlan İşleri                                | Akademik Personel Şubesi   | -                     | Akademik İlanların yapılamaması                            |
| 2       | Jüri yazışmaları                           | Akademik Personel Şubesi   | -                     | Jüriye dosyanın yanlış, zamansız gönderilmesi ve gitmemesi |
| 3       | Atama işleri                               | Akademik Personel Şubesi   | -                     | Akademik personelin atamasının yapılmaması                 |
| 4       | Kadro işlemleri                            | Akademik Personel Şubesi   | -                     | Dolu-boş-kapalı kadroların karışması                       |
| 5       | Yabancı uyruklu personel görevlendirme     | Akademik Personel Şubesi   | -                     | Yazışmaların yetişmemesi ve görevlendirme yapılmaması      |
| 6       | Sözleşmeli akademik personel görevlendirme | Akademik Personel Şubesi   | -                     | Yazışmaların yetişmemesi ve görevlendirme yapılmaması      |

ONAYLAYAN  
(Birim Amiri)

Ayhan KÖKSAL  
Akademik Personel Şube Şefi

\* Bu bölüme, ... Şube Müdürlüğü yazılacaktır.

\*\* Bu bölüme ... Şube Müdürü yazılacaktır.



## HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : 21/07/2015  
Güncelleme Tarihi : -  
İçerik Revizyon No :  
Sayfa No :

EK-3



Birimi : Personel Daire Başkanlığı

Alt Birimi : Akademik Personel Şubesi

| Hassas Görevler                        | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad | Risk Düzeyi** | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu                               | Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|--|--------------------------------------|---------------|---|--|
| İlan İşleri                            | Akademik Personel Şubesi             | Yüksek        | Akademik İlanların yapılamaması                                 | Asgari personel bulunması ve takibinin yapılması       |
| Jüri yazışmaları                       | Akademik Personel Şubesi             | Yüksek        | Jüriye dosyanın yanlış, zamansız gönderilmesi ve gitmemesi      | Asgari personel bulunması ve takibinin yapılması       |
| Atama işleri                           | Akademik Personel Şubesi             | Yüksek        | Akademik personelin atamasının yapılmaması                      | Asgari personel bulunması ve takibinin yapılması       |
| Kadro işlemleri                        | Akademik Personel Şubesi             | Yüksek        | Kadro işlemlerinin kontrollü ve dikkatli yapılması              | Asgari personel bulunması ve takibinin yapılması       |
| Yabancı uyruklu personel görevlendirme | Akademik Personel Şubesi             | Yüksek        | Yazışmaların ve evrak takibinin kontrollü ve dikkatli yapılması | Asgari personel bulunması ve takibinin yapılması       |



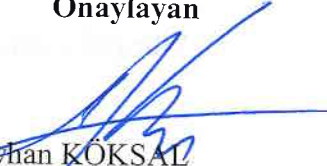
|  |                                 |        |   |   |
|--|---------------------------------|--------|---|---|
| Sözleşmeli akademik personel görevlendirme | <b>Akademik Personel Şubesi</b> | Yüksek | Yazışmaların ve evrak takibinin kontrollü ve dikkatli yapılması | <b>Asgari personel bulunması ve takibinin yapılması</b> |
|--|---------------------------------|--------|---|---|

\*\* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir

**Hazırlayan**

  
Ayhan KÖKSAL  
Akademik Personel Şube Şefi

**Onaylayan**

  
Ayhan KÖKSAL  
Akademik Personel Şube Şefi