



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM: PERSONEL YAZI İŞLERİ ŞUBESİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	2547 Sayılı Kanun ilgili maddeleri kapsamındaki görevlendirmeler	Görevlendirme tarihinden sonra onay alınması veya hatalı işlemde kişiye yolluk -yevmiye ödenmemesi	Yüksek	Birimlerden talep yazılarının görevlendirme tarihinden önce Rektörlüğe gönderilmesi ve belgelerin dikkatli incelenmesi, tarih ve yolluk-yevmiye taleplerinin kontrol edilmesi	Lisans mezunu görevle ilgili mevzuata sahip olmak
2	YÖK ve diğer kurumlardan gelen ivedi yazışmalar	Gelen yazışmaların hızlı bir şekilde birimlere sevkinin sağlanması	Yüksek	Belgelerin dikkatli incelenmesi ve hızlı bir şekilde sevkinin sağlanması	Lisans mezunu görevle ilgili mevzuata sahip olmak
3	Rektör, Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Merkez Müdürlerinin vekalet yazışmaları	Birimlerde harcama yetkilileri olduğundan hızlı bir şekilde yürütülmesi	Yüksek	Vekalet yazılarının vekalet tarihinden önce Rektörlüğe gönderilmesi ve Strateji Daire Başk.Bildirilmesi	Lisans mezunu görevle ilgili mevzuata sahip olmak



4	Pasaport İşlemleri	Kadro derecesinin yanlış belirtilmesi durumunda pasaport işleminin hatalı olması	Yüksek	Pasaport Talep Formunun, kadro kısmının sistemden dikkatli bir şekilde kontrol edilmesi ve imzaların tamamlanması	Lisans mezunu görevle ilgili mevzuata sahip olmak
5	Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülecek dosyaların incelenmesi	Dosyaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde incelenmemesi sonucunda hatalı yönetim kurulu kararlarının alınması	Yüksek	Mevzuatlar çerçevesinde, eksik belgeler olmadan kontrol edilmesi	Lisans mezunu görevle ilgili mevzuata sahip olmak
6	2547 sayılı Kanunun 33. veya 39.maddesi kapsamında mecburi hizmet yükümlenerek, yurtdışı görevlendirmeler	Üniversite Yönetiminde alınan kararların dikkatli incelenerek, senet işlemlerinin yapılmaması	Yüksek	Üniversitemizden istifaen veya görev süresinin dolması nedeniyle ayrılmaları halinde mecburi hizmetlerini hesaplanamaması	Lisans mezunu görevle ilgili mevzuata sahip olmak
HAZIRLAYAN İkinci Daire Başkanı Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Şube Müdürü				ONAYLAYAN (Birim Amiri) Muammer KOÇAK Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Şube Müdürü	

* ... Şube Müdürlüğü

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



HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	2547 Sayılı Kanun ilgili maddeleri kapsamındaki görevlendirmeler	Personel Yazı İşleri Şubesi	Yazı İşleri Şube Müdürü	Kişinin yasal hakları yönünden mağdur olması
2	YÖK ve diğer kurumlardan gelen ivedi yazışmalar	Personel Yazı İşleri Şubesi	Yazı İşleri Şube Müdürü	Kurum taleplerinin yerine getirilememesi
3	Rektör, Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Merkez Müdürlerinin vekalet yazışmaları	Personel Yazı İşleri Şubesi	Yazı İşleri Şube Müdürü	Ödemelerde hazırlanan evrak imzalama-ödeme aşamalarında sıkıntılar oluşması
4	Pasaport İşlemleri	Personel Yazı İşleri Şubesi	Yazı İşleri Şube Müdürü	Pasaport işleminin hatalı olması
5	Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülecek dosyaların incelenmesi	Personel Yazı İşleri Şubesi	Yazı İşleri Şube Müdürü	Üniversite yönetim kurulundan hatalı kararların alınması
6	2547 sayılı Kanununun 33. veya 39.maddesi kapsamında mecburi hizmet yükümlenerek, yurtdışı görevlendirmeler	Personel Yazı İşleri Şubesi	Yazı İşleri Şube Müdürü	Mecburi hizmetinden dolayı, üniversitemize karşı oluşan borcunu tahsil edilememesi

ONAYLAYAN
(Birim Amiri)

Muammer KOÇAK
Ankara Üniversitesi
Personel Daire Başkanlığı
Şube Müdürü

* Bu bölüme, ... Şube Müdürlüğü yazılacaktır.

** Bu bölüme ... Şube Müdürü yazılacaktır.



EK-3



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi :/2015

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Alt Birimi : PERSONEL YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2547 Sayılı Kanun ilgili maddeleri kapsamındaki görevlendirmeler	İlknur Metin Aylin Berk Mustafa Türken Burcu A.Ekbiç	Yüksek	Kişinin yasal hakları yönünden mağdur olması	Evrak incelemelerinin dikkatli kontrol edilmesi
YÖK ve diğer kurumlardan gelen ivedi yazışmalar	İlknur Metin Aylin Berk Mustafa Türken Burcu A.Ekbiç		Kurum taleplerinin yerine getirilememesi	Evrak incelemelerinin dikkatli kontrol edilmesi
Rektör, Dekan, Enstitü/Yüksekokul/Merkez Müdürlerinin vekalet yazışmaları	İlknur Metin Aylin Berk Mustafa Türken Burcu A.Ekbiç		Ödemelerde hazırlanan evrak imzalama-ödeme aşamalarında sıkıntılar oluşması	Evrak incelemelerinin dikkatli kontrol edilmesi
Pasaport İşlemleri	İlknur Metin Aylin Berk Mustafa Türken Burcu A.Ekbiç		Pasaport işleminin hatalı olması	Pasaport Talep Formunun, kadro kısmının sistemden dikkatli bir şekilde kontrol edilmesi ve imzaların tamamlanması



Üniversite Yönetim Kurulunda görüşülecek dosyaların incelenmesi	İlknur Metin		Üniversite yönetim kurulundan hatalı kararların alınması	Mevzuatlar çerçevesinde, eksik belgeler olmayan kontrol edilmesi
2547 sayılı Kanununun 33. veya 39.maddesi kapsamında mecburi hizmet yükümlenerek, yurtdışı görevlendirmeler	İlknur Metin Aylin Berk Mustafa Türken Burcu A.Ekbiç		Mecburi hizmetinden dolayı, üniversitemize karşı oluşan borcunu tahsil edilememesi	Üniversitemizden istifaen veya görev süresinin dolması nedeniyle ayrılmaları halinde mecburi hizmetlerini hesaplanamaması

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

Hazırlayan

İlknur Metin
Ankara Üniversitesi
Personel Daire Başkanlığı
Sorumlu Memur

Muammer KÖÇAK
Ankara Üniversitesi
Personel Daire Başkanlığı
Şube Müdürü