



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Dekan Yardımcılığı	-Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi, -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi, -Harcama talimatının verilmemesi, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası,	Yüksek	Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekaleten Dekan görevlerinin yerine getirilmesi, Eğitim-öğretimle ilgili tüm çalışmaların koordine edilmesi, yapılmasının ve kontrolünün sağlanması,	-Lisans mezunu olmak, -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapıyor olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek,
2	Gerçekleştirme Görevlisi İşlemleri	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası, -Gecikme zammı ve faizine sebebiyet verme,	Yüksek	Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmesi, harcama talimatlarının ve onaylarının oluşturulması, ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmesi, düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların üzerinde ön mali kontrol yapılması ve imzalanması, ihtiyaçların doğru tespit edilmesi, birimler arası gerekli koordinasyonun ve iletişimin sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Evrak havale işlemleri	-Zaman kaybı, -Hizmet kalitesinin düşmesi, -Görevin aksaması,	Orta	yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar gözetilerek ve planlama ile yapılması, Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS programını kullanabiliyor olmak
4	Özel Kalem İşlemleri	-Zaman kaybı, -Hizmet kalitesinin düşmesi, -Görevin aksaması,	Orta	Dekanın kurum içi ve dışı iletişimini sağlamak ve randevularını düzenlemek, protokol işlerini takip etmek, gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek
5	Açılış ve Mezuniyet Töreni İşlemleri	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	Orta	Eğitim yılı başında ve sonunda yapılan açılış ve mezuniyet programının takviminin belirlenmesi, organizasyonun yapılmasının sağlanması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Bölüm Başkanları Toplantısı İşlemleri	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -İdari para cezası,	Orta	Toplantı öncesi gündem oluşturup dağıtımının yapılması, toplantının yapıp kararların alınması, toplantı sonrası kararlarının yazılıp ilgili yerlere dağıtımının yapılması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek
7	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Akademik Genel Kurul İşlemleri	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -İdari para cezası, -Görevin aksaması	Yüksek	Kurul öncesi gündem oluşturup dağıtımının yapılması, kurulun yapıp kararların alınması, kurul sonrası kararlarının yazılıp ilgili yerlere dağıtımının yapılması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,
8	Bölüm Başkanlarının Seçim İşlemleri	-Birimdeki işleyişin etkilemesi -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -İdari para cezası, -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi, -Görevin aksaması,	Yüksek	Bölüm Başkanlarının görev sürelerinin takibinin sağlanması, süresi bitenler için seçim takviminin oluşturulup tamamlanması.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
9	Senatör Seçimi İşlemleri	-Birimdeki işleyişin etkilenmesi -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -İdari para cezası, -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi, -Görevin aksaması	Yüksek	Fakültemiz senatörünün görev süresinin takibi, süre bitiminde yeni senatörün seçim işleminin yapılıp Rektörlüğe bildirilmesinin sağlanması,	-Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek
10	Araştırma ve Çalışma İzni İşlemleri	-Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -İdari para cezası, -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,	Yüksek	Araştırma ve Çalışma İzni başvurularının Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kuruluna yazılması gelen cevapların ilgili yerlere bildirilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek
11	Tanıtım Faaliyeti İşlemleri	Nitelikli personel eksikliği, tanıtım	Orta	Fakültenin yazılı ve görsel olarak tanıtım için yapılacak faaliyetleri ile, konferans,	-Görevle ilgili mevzuatlara hakim olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
		faaliyetlerini sekteye ve yanlış yönlendirmeye itebilmektedir.		söyleşi, şenlik, kongre, çeşitli bilimsel ve kültürel faaliyetler vb. çalışmalarla ilgili organizasyonun ve gerekli duyuruların yapılması, bilgi işlem bürosu ile ortaklaşa sosyal medyada paylaşımının sağlanması,	-Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İstenilen bilgi ve belgelere ait dokümanları hazırlayabiliyor olmak
12	CİMER Başvuru İşlemleri	-Kurum itibar kaybı -Görevin aksamaması, -Gizli belgelerin açığa çıkması	Yüksek	Başvuruların yasal süresi içerisinde zamanında yanıtlanmasına dikkat edilmesi, başvuruya ilişkin doğru bilgilerin verilmesi ve bilgilerin kontrolünün sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuatlara hakim olmak -Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İstenilen bilgi ve belgelere ait dokümanları hazırlayabiliyor olmak
13	Akreditasyon İşlemleri	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi,	Yüksek	Eğitim yönetiminde görev alan tüm komisyonların çalışmalarının izlenmesi, geliştirilmesi ve koordine edilmesinin sağlanması, eğitim akreditasyonu sürecinde gerekli çalışmaların planlanması, öz değerlendirme raporunun hazırlanması, ilgili kurumlara sunulması ve belirli aralıklarla revizyon yapılmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak, -Koordinasyon yapabilmek.
14	Posta Gönderi İşlemleri	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı, -Gizli bilgilerin açığa çıkması	Yüksek	Gönderilecek postanın bilgilerinin tam ve doğru olarak yapıldığının kontrol edilmesi, gizlilik esasına riayet edilerek kayda alınıp gönderiminin sağlanması	-Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
15	Gelen Evrak ve Sevk İşlemleri	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı, -Gizli bilgilerin açığa çıkması	Yüksek	Gelen evrakın gizlilik esasına riayet edilerek açılması, EBYS sistemine kaydının yapılması, birim evrak sorumlusu olarak gelen tüm evrakların ilgili birime gönderilmesinin sağlanması	-Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
16	Matbu Evrak Basım İşlemleri	-Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi, -Kurum itibar kaybı -Hak kaybı, -Kamu zararı,	Yüksek	Fakülte içinde kullanılan matbu evrakların güncelliğinin takip edilmesi, okunur şekilde ve eldeki malzemelerin maksimum verimde kullanılmasına dikkat edilerek basılması, cihazların özenli şekilde kullanılması ve bakımının takip edilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,
17	Sınav Sorusu Basım İşlemleri	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası, -Gizli bilgilerin açığa çıkması	Yüksek	Sınav sorularının gizlilik esasına riayet edilerek okunur şekilde basılmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,
18	Yayın Basım ve Satış İşlemleri	-Kurum itibar kaybı -Kamu zararı,	Orta	Başvurusu Basım Yayım Alt Komisyonu tarafından uygun bulunan yayınların basımının yapılması ve satışı yapılacak kitabın ödeme makbuzu alınarak teslim edilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
19	Teknik Sistem İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">- Kurum itibar kaybı- Kamu zararı- İşleyişin olumsuz etkilenmesi- İş kazalarının artması- Öğrenci ve Personellerin mağdur olması	Yüksek	Fakültede bulunan tüm teknik sistemlerin (jeneratör, güvenlik kameraları, yangın alarm sistemi, kompresör, klimalar, vb.) çalıştırılmasının, işletilmesinin, bakımlarının sağlanması. Arızalarının, eksik ve noksanlarının kayıtlarının tutularak giderilmesi, giderilememesi durumunda yetkili servisler ile bildirilmesinin sağlanması.	<ul style="list-style-type: none">- Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,- Koordinasyon yapabilmek- Teknik ve mekanik bilgi ve tecrübeye sahip olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman yönetimine sahip olmak- Koordinasyon yapabilmek- Görev alanı ile ilgili mevzuata hakim olmak
20	Tadilat ve Tamirat İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">- Kurum itibar kaybı- Kamu zararı- İşleyişin olumsuz etkilenmesi- İş kazalarının artması- Hastaların mağdur olması	Yüksek	Hizmet binası alanlarının rutin kontrollerinin yapılması, tadilat ve tamirat gerektiren alanlarını tespit ederek amirlere bildirmesi, bakım çizelgeleri oluşturarak tüm bakımların zamanında ve eksiksiz yapılmasını sağlanması	<ul style="list-style-type: none">- Teknik ve mekanik bilgi ve tecrübeye sahip olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman yönetimine sahip olmak- Koordinasyon yapabilmek- Görev alanı ile ilgili mevzuata hakim olmak
21	Boya Badana İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">- Kurum itibar kaybı- Kamu zararı- İşleyişin olumsuz etkilenmesi	Orta	Hizmet binası alanlarının kontrolü, eksikliklerin tespit edilerek öncelikle tamiratının yapıp boya badana işlemlerinin tamamlanmasının sağlanması	<ul style="list-style-type: none">- Teknik ve mekanik bilgi ve tecrübeye sahip olmak- Dikkatli ve özenli olmak- Zaman yönetimine sahip olmak- Koordinasyon yapabilmek



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
22	Elektrik Bakım/Tamirat İşlemleri	- Kurum itibar kaybı - Kamu zararı - İşleyişin olumsuz etkilenmesi - İş kazalarının artması - Öğrenci ve Personellerin mağdur olması	Yüksek	Fakültede bulunan tüm alanların, uygulama laboratuvarlarının kullanılan mutfak ve laboratuvar araç-gereçlerin, el aletlerinin tamiri ve bakımı ile elektrik elektronik (sigorta, aydınlatma montajı, kablo çekilmesi, telefon arızası vb.) işlerin yapılması	- Teknik ve mekanik bilgi ve tecrübeye sahip olmak - Dikkatli ve özenli olmak - Zaman yönetimine sahip olmak - Koordinasyon yapabilmek -Görev alanı ile ilgili mevzuata hakim olmak
23	Kütüphane İşlemleri	-Kamu zararı -Kaynak israfı -Birim İtibar kaybı	Orta	Fakülte kütüphanesinde bulunan kitapların bakımı, düzeni, kullandırılmasının takibinin sağlanması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İletişim kurallarına uymak -Güvenilir olmak
24	Ulaştırma Görevleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Kaynak israfı -Görevin aksaması -Yanlış işlem	Yüksek	Fakülteden çıkan evrakların iç ve dış paydaşlarla iletişiminin sağlanması, doğrudan satın alma ile sağlanan mal ve hizmetlerin edinimini sağlama	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İletişim kurallarına uymak -Güvenilir olmak
25	Temizlik personelinin sevk ve idaresi	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması,	Orta	Temizlik personelinin görev alanlarının belirlenmesi ve görev tanımlarına uygun çalışmalarının sağlanması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İletişim kurallarına uymak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : DEKANLIK

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
26	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
27	Temizlik İşlemleri	-Birim İtibar Kaybı -Enfeksiyon yayılımı -Sağlık problemleri	Orta	Fakültede bulunan ofislerin, laboratuvarların, lavaboların ve ortak alanların hijyen koşullarına uygun zamanında rutin temizlik işlemlerinin özenli yapılması, takibinin ve kontrolünün sağlanması	-Dikkatli ve özenli olmak, -Hijyen kurallarına hakkında bilgi sahibi olmak,

HAZIRLAYAN

Şiyar TAN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Asiye AKYOL
Dekan