



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM :ÖZEL KALEM

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Dekanlık kurum içi ve dışı iletişim, Dekanlık Randevu düzenlemesi Protokol işlemleri	KONCA AY	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Kamu zararı, -Kurumsallaşmanın gecikmesi, -Zaman yönetimi eksikliği, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı	Dekanlık kurum içi ve kurum dışı randevuları dikkatli ve özenli düzenlemesi, Protokol davetleri,toplantıları düzenlemeleri ve kontrollerinin sağlanması,
2	Kurum içi ve Kurum dışı Yazışmaların yapılma İşlemleri	KONCA AY	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Kamu zararı, -Kurumsallaşmanın gecikmesi, -Zaman yönetimi eksikliği, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı	Kurum içi ve Kurum dışı gerekli yazışmaların dikkatli ve özenle yapılmasını sağlamak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM :ÖZEL KALEM

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
3	Bölüm / Anabilim dalı Başkanlıkları toplantıları işlemleri	KONCA AY	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Kamu zararı, -Kurumsallaşmanın gecikmesi, -Zaman yönetimi eksikliği, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı	Dekanlığın Bölüm / Anabilim dalı Başkanlıkları toplantılarının raporlarını düzenli tutmak kontrollerini sağlamak,
4	Yönetim Kurulu kararları işlemleri	KONCA AY	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Kamu zararı, -Kurumsallaşmanın gecikmesi, -Zaman yönetimi eksikliği, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı	Yönetim Kurulu kararlarını düzenleyip yazmak,imzaya sunmak ve arşivlemek,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM :ÖZEL KALEM

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
5	Fakülte Komisyonları işlemleri	KONCA AY	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Kamu zararı, -Kurumsallaşmanın gecikmesi, -Zaman yönetimi eksikliği, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı	Fakülte komisyon raporlarını düzenlemek ve arşivlenmesini sağlamak,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN

Şiyar TAN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Asiye AKYOL
Dekan