



"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 : ÖZLÜK İŞLERİ

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	Akademik Kadro Kullanma İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, - Görevin aksamaması, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Bölüm talepleri doğrultusunda kullanma ve aktarma izni istenen kadroların Personel Daire Başkanlığına iletilmesi ve takibinin sağlanması
2	Öğretim Üyesi Kadro İlan İşlemlerinin	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, -Kurumsallaşmanın gecikmesi	Bölgülerden gelen talepler üzerine ilan edilecek kadronun (anabilim dalı, derecesi, atanma nitelikleri) özelliklerinin eksiksiz ve hatasız bildirilmesi,
3	Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı Kadrolarına Atama İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Bölgülerden gelen teklifler üzerine Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarına atama işlemlerinin dikkatli ve özenli olarak takip edilerek Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi
4	Aday Başvuru Dosyalarının Jüriilere Gönderilmesi İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Akademik Kadro İlan Başvurusuna Başvuru Yapan Adaylardan Dr. Öğretim Üyesi kadrosu için belirlenen jüriilere eksiksiz gönderilmesi, jüri raporlarının yasal süresi içerisinde cevabının takip edilmesi, cevap gelmediği durumlarda yedek jüriye başvuru dosyasının gönderilmesi,
5	Görev Süresi Uzatma İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen		-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı,	Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev



"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 : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
		Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	süresi uzatma işlemleri süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması,
6	Aylıksız İzin ve İstifa İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması,	Doğum izni, askerlik izni gibi sebeplerden aylıksız izin taleplerinin Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi
7	Kadroların İptal-İhdas, Tenkis-Tahsis İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması, -Kamu zararı, - Kurumsallaşmanın gecikmesi	Fakültemiz dolu kadrolarında görev yapan personelin özlük haklarının doğru ve özenli şekilde takip edilmesi
8	Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Geçici görevlendirme talebinde bulunan personelin başvuru ve yazışma süreci ile görevlendirme süresinin takip edilmesi, Personel Daire Başkanlığına zamanında bildirimde bulunulması,
9	Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesi gereği kurum içi görevlendirme yazışmalarının yapılarak işleyiş sürecinin takip edilmesi,
10	SGK Sigortalı Tescil İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -İdari para cezası,	Fakültemiz personelinin SGK tescil işlemlerinin zamanında, dikkatli, doğru ve eksiksiz yapılmasının sağlanması, Sigortalı tescil işlemlerinin, personelin



"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 : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
		Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı		-Kamu zararı, -Görevin aksamaması,	başlayış ve ayrılış tarihlerine dikkat edilerek süresi içerisinde yapılmasına özen gösterilmesi, yapılacak işlemler ile ilgili olarak Personel Daire Başkanlığı ile irtibat halinde olması,
11	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı, -Personelin hak kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksamaması,	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları ile ilgili gelen duyuruların zamanında personele iletilmesi, yazışmaların itinalı şekilde yapılmasının sağlanması
12	İzin ve Rapor İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması,	İzin takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,
13	Özlük Dosyalarının Muhafazası İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumun itibar kaybı, -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksamaması,	Özlük dosyalarının belirlenen düzen içerisinde yerleştirilmesi ve düzenin korunmasının sağlanması, ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması, temiz tutulmasının sağlanması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemler alınması, özlük dosyasını teslim alan ve teslim eden kayıtlarının tutulması,
14	Görevlendirme İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması,	İlgili mevzuatlar gereğince Akademik ve İdari Personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirme tekliflerinin dikkatli ve özenli olarak kontrol edilmesi, eksik ya da hatalı evrakların düzeltilmesi, PBYS



"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 : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
		Ayniyat Saymanı		-Eğitim ve Öğretimin aksaması, -Mali hak kaybı,	sistemi üzerinden görevlendirme onayının hazırlanması, kontrolünün ve takibinin yapılması
15	Askerlik İşlemleri (tecil, askerlik hizmeti ve muaflık yazışmaları)	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -Hukuki sürecin doğması	Asker alma Yönetmeliği gereği personelin sevk işlemlerinin yapılması, takibinin ve kontrollerin sağlanması
16	Ders Görevlendirme İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -Mali hak kaybı,	Fakültemizde görevli bulunan ve ders veren öğretim elemanlarının 2547 Sayılı Kanunun 40/a, 31, 36, 38 ve 40/b maddelerine göre görevlendirilme işlemlerinin yapılması
17	Görev Belgesi Düzenleme İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, - Görevin aksaması, - Personelin mağdur olması,	Fakülte personelinin ilgili kurumlara vermek üzere çalıştığına dair belge taleplerinin zamanında karşılanması
18	Pasaport İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Pasaport talebinde bulunan personelin kadro derecesinin kontrol edilmesi, pasaport formunun ilgili mevzuata uygun doldurulduğunun kontrol edilmesi,
19	Personel Sayısı Bildirme İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Fakültemizde görev yapan tüm personelin Sağlık Bakanlığı EKİP sistemine işlenmesi, ayrılanların çıkarılması, güncelliğinin takip edilmesi Personelin



"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 : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
				-Personelin mağdur olması,	izin, rapor bilgilerinin Döner Sermaye Bürosuna ve Fiili Hizmet Süreleri için Maaş Bürosuna bildirilmesi
20	Rapor, Fiili Hizmet ve Döner Sermaye Personel Listeleri İşlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Her ay fakültemiz idari kadrosunda bulunan personelin 2006/10344 Sayılı Yan Ödeme Kararnamesinin Karar 8.maddesine göre 7 gün üstü rapor süresinin ve Fiili Hizmet Süreleri için kadrolu tüm fakülte personelinin izin rapor durumunun Maaş Bürosuna, Ek ödeme ve performans işlemlerinde kullanılmak üzere yıllık izin, hastalık, refakat izini, ücretsiz izin ve mazeret izin sürelerinin Döner Sermaye Bürosuna gönderilmesinin sağlanması
21	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	Leyla ADAR Teknisyen Fulay GÜLTEKİN Ayniyat Saymanı	Yüksek	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması,	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması

HAZIRLAYAN
Şiyar TAN
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof.Dr.Asiye AKYOL
Dekan