



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

| <b>HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ</b> |   |  |               |  |  |
|--|---|--|---------------|--|--|
| <b>ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ</b>                    |   |  |               |  |  |
| Sıra No  | Hizmetin/Görevin Adı  | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)  | Risk Düzeyi*  | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)  | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler   |
| 1  | Akademik Kadro Kullanma İşlemleri   | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Mali ve özlük hak kaybı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Kamu zararı,<br>-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması           | <b>Yüksek</b> | Bölüm talepleri doğrultusunda kullanma ve aktarma izni istenen kadroların Personel Daire Başkanlığına iletilmesi ve takibinin sağlanması   | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,<br>-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak |
| 2  | Öğretim Üyesi Kadro İlan İşlemlerinin                                     | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Mali ve özlük hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,<br>-Kurumsallaşmanın gecikmesi | <b>Yüksek</b> | Bölgülerden gelen talepler üzerine ilan edilecek kadronun (bölümü, derecesi, atanma nitelikleri) özelliklerinin eksiksiz ve hatasız bildirilmesi   | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,<br>-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak |
| 3  | Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı Kadrolarına Atama İşlemleri - | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Mali ve özlük hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması                                 | <b>Yüksek</b> | Bölgülerden gelen teklifler üzerine Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarına atama işlemlerinin dikkatli ve özenli olarak takip edilerek Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,<br>-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak |

Sayfa 1 / 8

Adres : E.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi  
Karşıyaka Suat Cemile Balcıoğlu Yerleşkesi  
İmbatlı Mah. Anadolu Cad. No:346 Karşıyaka/İZMİR

Telefon : 0232 388 15 60 – 0232 388 28 51  
İnternet Adresi : www.sbf.ege.edu.tr  
E-Posta : sbf@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

| HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ |   |  |              |  |  |
|---|---|--|--------------|--|--|
| ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ                    |   |  |              |  |  |
| Sıra No                                     | Hizmetin/Görevin Adı                                    | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)  | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)  | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler   |
| 4   | Aday Başvuru Dosyalarının Jüriye Gönderilmesi İşlemleri | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Mali ve özlük hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması | Yüksek       | Akademik Kadro İlan Başvurusuna Başvuru Yapan Adaylardan Dr. Öğretim Üyesi kadrosu için belirlenen jüriye eksiksiz gönderilmesi, jüri raporlarının yasal süresi içerisinde cevabının takip edilmesi, cevap gelmediği durumlarda yedek jüriye başvuru dosyasının gönderilmesi | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,<br>-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak                          |
| 5   | Görev Süresi Uzatma İşlemleri                           | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Mali ve özlük hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması | Yüksek       | Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma işlemleri süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması   | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,<br>-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak                          |
| 6   | Aylıksız İzin ve İstifa İşlemleri                       | -Birim itibar kaybı,<br>-Personelin mağdur olması,<br>-Görevin aksaması  | Yüksek       | Doğum izni, askerlik izni gibi sebeplerden aylıksız izin taleplerinin Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi   | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak |





# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

## HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı                             | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)  | Risk Düzeyi*  | Prosedürü**<br>(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)   | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler   |
|---------|--|--|---------------|--|--|
| 7       | Kadroların İptal, İhdas, Tenkis-Tahsis İşlemleri | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Mali ve özlük hak kaybı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Kamu zararı,<br>-Kurumsallaşmanın gecikmesi | <b>Yüksek</b> | Fakültemiz dolu kadrolarında görev yapan personelin özlük haklarının doğru ve özenli şekilde takip edilmesi  | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,<br>-EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,<br>-Çizelge veya tabloları iyi ve doğru okuyabilme becerisi<br>-Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak |
| 8       | Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme İşlemleri    | -Hak kaybı,<br>-Birim itibar kaybı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Personelin mağdur olması                                     | <b>Yüksek</b> | Geçici görevlendirme talebinde bulunan personelin başvuru ve yazışma süreci ile görevlendirme süresinin takip edilmesi, Personel Daire Başkanlığına zamanında bildirimde bulunulması | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,<br>-Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak,<br>-EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak   |
| 9       | Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri                | -Hak kaybı,<br>-Birim itibar kaybı,<br>-Görevin aksaması,  | <b>Orta</b>   | 2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesi gereği kurum içi görevlendirme  | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,   |

Sayfa 3 / 8

Adres : E.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi  
Karşıyaka Suat Cemile Balcıoğlu Yerleşkesi  
İmbath Mah. Anadolu Cad. No:346 Karşıyaka/İZMİR

Telefon : 0232 388 15 60 - 0232 388 28 51  
İnternet Adresi : www.sbf.ege.edu.tr  
E-Posta : sbf@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

| HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ |   |   |               |  |  |
|---|---|---|---------------|--|--|
| ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ                    |   |   |               |  |  |
| Sıra No                                     | Hizmetin/Görevin Adı                                      | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)   | Risk Düzeyi*  | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)  | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler   |
|   |   | -Personelin mağdur olması   |               | yazışmalarının yapılarak işleyiş sürecinin takip edilmesi  | -Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak,<br>-EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak   |
| 10  | SGK Sigortalı Tescil İşlemleri                            | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-İdari para cezası,<br>-Kamu zararı,<br>-Görevin aksamaması,                             | <b>Yüksek</b> | Fakültemiz personelinin SGK tescil işlemlerinin zamanında, dikkatli, doğru ve eksiksiz yapılmasının sağlanması, Sigortalı tescil işlemlerinin, personelin başlayış ve ayrılış tarihlerine dikkat edilerek süresi içerisinde yapılmasına özen gösterilmesi, yapılacak işlemler ile ilgili olarak Personel Daire Başkanlığı ile irtibat halinde olması | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Birimler arası koordinasyonu etkin ve verimli yapabilmek<br>-Karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretebiliyor ve çözümü gerçekleştirebiliyor olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-SGK Tescil sistemi hakkında bilgi sahibi olmak |
| 11  | Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları İşlemleri | -Kurum itibar kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Personelin hak kaybı,<br>-Mali ve özlük hak kaybı,<br>-Görevin aksamaması | <b>Yüksek</b> | Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları ile ilgili gelen duyuruların zamanında personele iletilmesi, yazışmaların itinalı şekilde yapılmasının sağlanması  | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak   |

Sayfa 4 / 8

Adres : E.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi  
Karşıyaka Suat Cemile Balcıoğlu Yerleşkesi  
İmbathı Mah. Anadolu Cad. No:346 Karşıyaka/İZMİR

Telefon : 0232 388 15 60 – 0232 388 28 51  
İnternet Adresi : www.sbf.ege.edu.tr  
E-Posta : sbf@mail.ege.edu.tr





## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

### HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı                    | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)                                    | Risk Düzeyi* | Prosedürü**<br>(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)  | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler  |
|---------|---|--|--------------|---|---|
|         |   |  |              |   | -İnsan gücü planlamasını ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak,<br>-Zaman yönetimine sahip olmak  |
| 12      | İzin ve Rapor İşlemleri                 | -Hak kaybı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Birim itibar kaybı,<br>-Personelin mağdur olması | Orta         | İzin takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması   | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak |
| 13      | Özlük Dosyalarının Muhafazası İşlemleri | -Kurumun itibar kaybı,<br>-Kamu zararı<br>-Hak kaybı<br>-Görevin aksaması              | Yüksek       | 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 | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak  |



## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

### HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ

### ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı  | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)   | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)   | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler  |
|---------|---|---|--------------|---|---|
| 14      | Görevlendirme İşlemleri   | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Eğitim ve Öğretimin aksaması,<br>-Mali hak kaybı | Yüksek       | 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 sistemi üzerinden görevlendirme onayının hazırlanması, kontrolünün ve takibinin yapılması | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak       |
| 15      | Askerlik İşlemleri (tecil, askerlik hizmeti ve muaflik yazışmaları) | -Kurum itibar kaybı,<br>-Hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Hukuki sürecin doğması                                     | Yüksek       | Asker alma Yönetmeliği gereği personelin sevk işlemlerinin yapılması, takibinin ve kontrollerin sağlanması  | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-EBYS programı hakkında bilgi sahibi olmak  |
| 16      | Ders Görevlendirme İşlemleri  | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Eğitim ve Öğretimin aksaması,<br>-Mali hak kaybı | Yüksek       | Fakültemizde görevli bulunan ve ders veren öğretim elemanlarınının 2547 Sayılı Kanununun 40/a, 31, 36, 38 ve 40/b maddelerine göre görevlendirilme işlemlerinin yapılması   | -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak<br>-Dikkatli ve özenli olmak<br>-Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak<br>-EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak |





## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

| HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ |   |  |              |  |   |
|---|---|--|--------------|--|---|
| ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ                    |   |  |              |  |   |
| Sıra No                                     | Hizmetin/Görevin Adı  | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)  | Risk Düzeyi* | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)  | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler  |
| 17  | Görev Belgesi Düzenleme İşlemleri                               | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Mali ve özlük hak kaybı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Personelin mağdur olması    | Orta         | Fakülte personelinin ilgili kurumlara vermek üzere çalıştığına dair belge taleplerinin zamanında karşılanması  | -Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak,<br>-EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak   |
| 18  | Pasaport İşlemleri  | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Personelin mağdur olması                | Yüksek       | Pasaport talebinde bulunan personelin kadro derecesinin kontrol edilmesi, pasaport formunun ilgili mevzuata uygun doldurulduğunun kontrol edilmesi                                     | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak                                     |
| 19  | Personel Sayısı Güncelleme-Raporlu Personel Bildirme İşlemleri  | -Kurumsal itibar kaybı,<br>-Hak kaybı,<br>-Kamu zararı,<br>-Görevin aksaması,<br>-Personelin mağdur olması | Yüksek       | Fakültemizde görev yapan/ayrılan tüm personelin güncelliğinin takip edilmesi, personelin izin, rapor bilgilerinin PBYS sistemine işlenmesi ve Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek,<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak                                     |
| 20  | Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri | -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı,<br>-Yanlış işlem,<br>-Kaynak israfı,<br>-Görevin aksaması | Yüksek       | Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması  | -Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak,<br>-Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak<br>-Mesleki alanda tecrübeli olmak,<br>-Dikkatli ve özenli olmak |

Sayfa 7 / 8

Adres : E.Ü. Sağlık Bilimleri Fakültesi  
Karşıyaka Suat Cemile Balcıoğlu Yerleşkesi  
İmbatlı Mah. Anadolu Cad. No:346 Karşıyaka/İZMİR

Telefon : 0232 388 15 60 – 0232 388 28 51  
İnternet Adresi : www.sbf.ege.edu.tr  
E-Posta : sbf@mail.ege.edu.tr



## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

|                 |  |
|-----------------|--|
| Doküman No      |  |
| Yayın Tarihi    |  |
| Revizyon Tarihi |  |
| Revizyon No     |  |

**HARCAMA BİRİMİ : SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ**

| Sıra No | Hizmetin/Görevin Adı | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Risk Düzeyi* | Prosedürü**<br>(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler |
|---------|----------------------|---|--------------|--|--|
|---------|----------------------|---|--------------|--|--|

HAZIRLAYAN  
  
Ayşe ÜNAL  
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN  
  
Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN  
Dekan

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler