



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

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 Fulay GÜLTEKİN	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 Fulay GÜLTEKİN	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 Fulay GÜLTEKİN	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



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

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)
4	Aday Başvuru Dosyalarının Jüriye Gönderilmesi İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	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 jüriye 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 Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması	Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma işlemleri süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması
6	Aylıksız İzin ve İstifa İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	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 Fulay GÜLTEKİN	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



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

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)
8	Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -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 Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -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 Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -İdari para cezası, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması	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
11	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	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

Sayfa 3 / 6

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.sbfege.edu.tr
E-Posta : sbf@mail.ege.edu.tr



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

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)
12	İzin ve Rapor İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	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 Fulay GÜLTEKİN	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 Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Eğitim ve Öğretimin aksamaması, -Mali hak kaybı	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
15	Askerlik İşlemleri (tecil, askerlik hizmeti ve muaflik yazışmaları)	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı,	Asker alma Yönetmeliği gereği personelin sevk işlemlerinin yapılması, takibinin ve kontrollerin sağlanması

Sayfa 4 / 6

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 LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

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)
				-Hukuki sürecin doğması	
16	Ders Görevlendirme İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Eğitim ve Öğretimin aksamaması, -Mali hak kaybı	Fakültemizde görevli bulunan ve ders veren öğretim elemanlarının 2547 Sayılı Kanununun 40/a, 31, 36, 38, ve 40/b maddelerine göre görevlendirilme işlemlerinin yapılması
17	Görev Belgesi Düzenleme İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması	Fakülte personelinin ilgili kurumlara vermek üzere çalıştığına dair belge taleplerinin zamanında karşılanması
18	Pasaport İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması	Pasaport talebinde bulunan personelin kadro derecesinin kontrol edilmesi, pasaport formunun ilgili mevzuata uygun doldurulduğunun kontrol edilmesi,
19	Personel Sayısı Güncelleme-Raporlu Personel Bildirme İşlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	Yüksek	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması	Fakültemizde görev yapan/ayrılan tüm personelin güncelliğinin takip edilmesi, personelin izin, rapor bilgilerinin PBYS sistemine işlenmesi ve Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi

Sayfa 5 / 6

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 LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

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)
20	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	Leyla ADAR Fulay GÜLTEKİN	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 Ayşe ÜNAL Fakülte Sekreteri			ONAYLAYAN Prof. Dr. Esin ÇEBER TURFAN Dekan		