

HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi :
 Güncelleme Tarihi :
 İçerik Revizyon No :
 Sayfa No :

Birimi : Fen Fakültesi

Alt Birimi: Bölüm Sekreterliği

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilememe Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması	Alpay SERTOĞLU	Orta	İşlerin aksaması, İtibar Kaybı, hak mağduriyeti	Bölüm içi koordinasyonun sağlanması, EBYS' rutin olarak takip edilmesi.
Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi	Alpay SERTOĞLU	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet, itibar kaybı, hak mağduriyeti ve kişi hak kaybına sebebiyet vermek	Arşivleme için EBYS'nin kullanılması, dosyalama planına göre fiziksel evrakların arşivlenmesi
Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi.	Alpay SERTOĞLU	Orta	Ders programlarının zamanında belirlenememesi, Eğitim-öğretimin faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet vermesi.	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
Bölüm personelinin yıllık izin formunun Dekanlığa ulaştırılmasını sağlamak	Alpay SERTOĞLU	Orta	İşlerin aksaması, hak kaybı, itibar kaybı	Belgelerin zamanında Dekanlığa teslim edilmesi

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

Hazırlayan
Adı – Soyadı / Görevi /İmza

Onaylayan
Adı – Soyadı / Görevi /İmza