

HASSAS GÖREV LİSTESİ

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

Birimi : Fen Fakültesi

Alt Birimi: Fakülte Sekreterliği

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilememe Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Akademik Kurul kararlarının yazılması	Şebnem Betül KARANFİL	Orta	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, Zaman ve İtibar kaybı	Zamanında görevi yerine getirmek
Kanun, yönetmelik diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Şebnem Betül KARANFİL	Yüksek	Hatalı işlem, hak kaybı, kamu zararı ve itibar kaybı	Yapılan değişiklikleri takip etmek
Akademik ve İdari Personel Soruşturmalarının takibi	Şebnem Betül KARANFİL	Yüksek	Mevzuata uygunsuzluk, hak kaybı, itibar kaybı, kamu zararı	Soruşturma komisyonları ile koordineli olarak soruşturmaların mevzuata uygun yapılması ve yazışmaların zamanında yapmak
Gizli yazıların hazırlanması	Şebnem Betül KARANFİL	Yüksek	KVKK'ya uygun hareket etmeme, İtibar ve güven kaybı	Resmi yazışma kuralarında uyulması gereken yönetmelik çerçevesinde yazışmaları takip etmek
Kadro talep ve çalışmaları	Şebnem Betül KARANFİL	Yüksek	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, zaman, iş ve hak kaybı	Planlı ve programlı bir şekilde takip etmek

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

Hazırlayan
Adı – Soyadı / Görevi /İmza

Onaylayan
Adı – Soyadı / Görevi /İmza