

Hassas Görev Listesi

Birim		Elektrik-Elektrink Fakültesi			
Alt Birim		Personel İşleri			
Sıra No	Hizmetin / Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Özlük dosyasının mevzuata uygun şekilde hazırlanması ve muhafaza edilmesi	İtibar, hak ve güven kaybı	Yüksek	Özlük dosyalarının gizliliğe, saklama sürelerine riayet edilerek doğru koşullarda muhafaza edilmesi	Ketumiyet bilinci, KVKK bilinmesi, etik değerlere bağlılık
2	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatma ve yeniden atama işlemleri	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi, bölümler ve diğer birimlerle koordinasyon halinde olmak.
3	İdari personelin görevden ayrılma ve emeklilik işlemleri	İtibar, hak, güven ve kişilerin mali kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi, bölümler ve diğer birimlerle koordinasyon halinde olmak.
4	Askerlik, doğum vb. nedenlerle ücretsiz izin işlemleri	Hak kaybı, kamu zararı, kişilerin mali kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi, bölümler ve diğer birimlerle koordinasyon halinde olmak.
5	Fakülte Personeli SGK Tescil İşlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi, bölümler ve diğer birimlerle koordinasyon halinde olmak.
6	Büroya gelen genel ve süreli evrakların takibini yapmak	Hak kaybı, kamu zararı ve itibar kaybı	Orta	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi, bölümler ve diğer birimlerle koordinasyon halinde olmak.
7	Personel İzin İşlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti ve kamu zararı	Orta	Kanun, yönetmelik ve mevzuata uygun işlem yapmak, otomasyon sistemine verilerin doğru şekilde girilmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi, bölümler ve diğer birimlerle koordinasyon halinde olmak.
8	Akademik ve idari personel yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme işlemleri	Hak kaybı, yersiz ödeme ve kamu zararı	Orta	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi, bölümler ve diğer birimlerle koordinasyon halinde olmak.
9	Mal bildirim formları	Mevzuatın gereklerini yerine getirmeme	Düşük	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak, Tüm personelin mal bildirim formlarının takip edilmesi	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi, bölümler ve diğer birimlerle koordinasyon halinde olmak.
10	Akademik ve idari personelin atama, terfi, intibak işlemleri	Hak kaybı, kişilerin mali kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hakim olması ve iş takip becerisi
HAZIRLAYAN İlgili Alt Birim Amiri			ONAYLAYAN Birim Amiri		