



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : ALİAĞA MYO

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
1	Görevlendirme İşlemleri	-Birim İtibar Kaybı, -Görevin aksamaması, -Personelim mağdur olması.	Orta	2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca yüksekokulumuzda görevlendirme işlemlerinin yapılması,	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
2	Ders Görevlendirme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, - Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Eğitim ve Öğretimin aksamaması, -Mali hak kaybı,	Yüksek	Koordinatör Hocalarımızdan ve Birimlerden gelen ders görevlendirme tekliflerinin dikkatli ve özenli olarak kontrol edilmesi, takibinin yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
3	Vekâlet İşlemleri	-Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması, -Mali hak kaybı	Orta	Harcama Yetkilisinin, sıhhi izin, görevlendirilme gibi durumlarda görevine vekâlet edilmesi için vekalet teklifinin rektörlük makamına gönderilmesi.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, - Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
4	İzin ve Rapor İşlemleri	-Hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması,	Orta	-İzin takip işlemlerinin yapılması, -EDYS üzerinden onaya sunulması, -PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, - Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :ALİAĞA MYO

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
5	Özlük Dosyalarına Evrakların ve Yazışmaların dosyalanması	-Kurumun itibar kaybı, -Özlük hakları kaybı, Hukuki sorumluluk, -Kişisel verilerin ortaya çıkması, -Kişinin mağdur olması, -Kamu zararı, -İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması,	Yüksek	Personelin gizlilik konusunda bilgilendirilmesi, -Güvenlik sisteminin kontrolünün sağlanması, -Özlük dosyalarına yerleştirilecek ilgili personelin özlük evraklarının kontrol edilerek doğru dosyaya ve dosyadaki ilgili bölüme yerleştirilmesi	Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
6	Görev Süresi Uzatma İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -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 takibinin yapılması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, - İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :ALİAĞA MYO

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
7	Komisyon Görevlendirme İşlemleri	-Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, -Hak kaybı, -Görevin aksamaması,	Orta	-Yüksekokulumuzda Oluşturulan Komisyonları takip etmek, - Komisyon oluşumunda gerekli yazışmaları yapmak, -Süreleri biten komisyonları yenilemek.	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
8	Kurum içi ve dışı yazışmalar	-Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Eğitim ve Öğretimin aksamaması,	Yüksek	Kurum içi ve Kurum dışı gelen yazışmaları takip etmek cevabi yazıları yazmak	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
9	Puantaj İşlemleri	-Kamu zararı, -Görevin aksamaması,	Yüksek	Yüksekokulumuzda çalışmakta olan işçilerin puantaj takibini yapmak ve E.Ü Personel Daire Başkanlığına göndermek.	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS ve PBYSsistemi hakkında bilgi sahibi olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : ALİAĞA MYO

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
10	PBYS Sistemine Giriş İşlemleri	-Hak kaybı, -Personele olan güvenin kaybolması, -Birim itibar kaybı	Yüksek	Yüksekokulumuz akademik ve idari personel özlük takibinin yapılması.	Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS ve PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
11	2547 S.K 39. Maddesine göre görevlendirme işlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -Mali hak kaybı,	Yüksek	İlgili mevzuatlar gereğince gelen öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirme teklifleri ile dikkatli ve özenli olarak kontrol edilmesi, eksik ya da hatalı evrakların düzeltilmesi, PBYS sistemi üzerinden görevlendirme onayının Rektörlüğe gönderilmesi, kontrolünün ve takibinin yapılması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ :ALİAĞA MYO

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
12	Hizmet/Görev Belgesi Düzenleme	-Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması	Yüksek	PBYS sisteminde personel bilgilerinin güncel tutulması, -Bilgilerin aktif ve zamanında girilmesi, -Personelin talebi doğrultusunda veya işlem gereği Hizmet ve Görev Belgesi düzenlenmesi, kontrol ve takibinin yapılması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : ALİAĞA MYO

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
13	Yönetim Kurullarının Hazırlanması	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Eğitim ve Öğretimin aksamaması, -Mali hak kaybı -Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı, - İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksamaması,	Yüksek	-Gündemin hazırlanması -Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibinin yapılması. -Kurum içi veya dışı Yönetime sunulacak evrakların takibinin yapılması. -Yönetim sonrası gerekli işlemlerin ve yazışmaların yapılması. -Yönetim Kurulu Kararlarının hazırlanması.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN
Y.O Sekreteri
TANER ÇELİK
Birim Yöneticisi

ONAYLAYAN
DOÇ.DR.SEVİL ŞENER
Birim Amiri