

EK-1 Hassas Görev Analiz Formu

HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
Alt birim* : Bölüm Sekreterliği					
Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır. Birim Yöneticisi İmza					
Sıra No	Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)	Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Mevcut Tedbirler/ Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad
1	Bölüm Başkanlıklarının düzenlediği toplantıların iletişim ve koordinasyonunu sağlamak	Zaman kaybı, güven kaybı, görevin aksamaması	Orta	Zamanında ve bekletmeden görevi yerine getirmek	Tuçe Gevher Kendir Kevser Alsoy
2	Bölüm Başkanlıklarının yapmış oldukları toplantıya ilişkin kararların yazılması ve ilgili birimlere gönderilmesi	Zaman kaybı, güven kaybı, görevin aksamaması	Yüksek	İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kararların yazılması, Bölüm Başkanının onayından sonra ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması	Tuçe Gevher Kendir Kevser Alsoy
3	Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlıklarına gelen ve giden yazılara cevap verilmesi ve düzenli olarak arşivlenmesini sağlamak	Cezai işlem, kamu zararı, itibar kaybı, hak ve zaman kaybı, görevin aksamaması,	Yüksek	Mevzuat hükümlerine çerçevesinde işlem yapılmasını sağlamak, idare ve bölüm başkanlıkları ile koordineli çalışmak,	Tuçe Gevher Kendir Kevser Alsoy
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımca kabul edilmiştir. ONAYLAYAN (Birim Amiri)					

* ... Şube Müdürlüğü... Tahakkuk/Satınalma Birimi... Öğrenci İşleri... Vb.

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

*** Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.