

EK-1 Hassas Görev Analiz Formu

HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
Alt birim* : Öğrenci İşleri					
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	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu vb. kurulların gündemlerini hazırlamak, alınacak kararları yazmak	Cezai işlem, kamu zararı, görevin aksaması, hak ve zaman kaybı	Yüksek	Alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılması ve zamanında ilgili birimlere iletilmesinin sağlanması	Ebru Alegöz
2	Sürelî yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi	Cezai işlem, zaman kaybı, görevin aksaması, zamanında gönderilmeyen yazılar için ilgili kurumlardan tekit gönderilmesi	Yüksek	Kurum içi veya kurum dışı sürelî yazılar için sürelî yazı takip çizelgesinin oluşturulması, sürelî yazıların takibinin yapılarak ilgili Bölüm yada birimlerden gelmesinin sağlanması ve cevaplarının son güne bırakılmamasına özen gösterilmesi	Ebru Alegöz
3	Öğrenci disiplin soruşturmaları ile ilgili yazışmaları yapmak	Cezai işlem, zamanaşımı nedeniyle işlem yapılamaması, görevin aksaması, öğrenciler arasında haksız ortamın oluşması	Yüksek	Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılmasını sağlamak, gereken yazışmaların zaman aşımına girmeden yapılması sağlamak, bu iş ve işlemlerin gizlilik içerisinde yapılması için gereken özeni göstermek	Ebru Alegöz
4	Eğitim-öğretim ile ilgili yazışmaları yapmak ve düzenli olarak arşivlenmesini sağlamak	Görevin aksaması, zaman ve hak kaybı	Orta	Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılmasını sağlamak,	Ebru Alegöz
5	Dekanlığa gelen ve giden yazılara cevap verilmesi ve düzenli olarak arşivlenmesini sağlamak	Cezai işlem, kamu zararı, itibar kaybı, hak ve zaman kaybı, görevin aksaması,	Yüksek	Mevzuat hükümlerine çerçevesinde işlem yapılmasını sağlamak, idare ve bölüm başkanlıkları ile koordineli çalışmak,	Ebru Alegöz
6	Öğrenciler ile ilgili yazışmaları yapmak, ilgili birimlere/bölgümlere bildirmek, düzenli olarak arşivlenmesini sağlamak	Cezai işlem, hak ve zaman kaybı, görevin aksaması, itibar kaybı	Yüksek	Mevzuat hükümleri çerçevesinde işlem yapılmasını sağlamak	Ebru Alegöz
7	Öğrencilere ilişkin kayıtların gizliliği ve saklanması	Cezai işlem, güven kaybı, hak kaybı, kişisel verilerin ilgisiz kişilerin eline geçmesi	Yüksek	Öğrenci dosyalarının muhafaza edilmesi, yetkisiz kişilerin bu bilgi ve belgelere ulaşmasının önlenmesinin sağlanması	Ebru Alegöz

Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımda 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.