|  |
| --- |
| **Birim: SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** |
| **Alt Birim: Yazı İşleri Birimi** |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler****(Hizmetin/Görevin Adı)** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*** | **Kontroller/Tedbirler** |
| 1. | Fakülte Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu ve Fakülte Kurulu Kararlarının yazılması, ilgili yerlere dağıtımının sağlanması  | Yazı İşleri Birimi Personeli | * Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, kamu zararı, Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp
 | Yüksek | * Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır.
* Amirlerinin parafından ve imzasından geçmektedir.
 |
| 2. | Gelen evrak, dilekçe vb. kaydetmek ve genel takibi yapmak | Yazı İşleri Birimi Personeli | * Zaman, güven ve hak kaybı
 | Orta | * Takip ve kayıt işlemlerinin zamanında ve düzgün yapılması
* Amirlerinin parafından ve imzasından geçmektedir.
 |
| 3. | Giden evrakları takip edip, kıymetli evrakların dağıtımını zimmetle yapmak | Yazı İşleri Birimi Personeli | * İşlerin aksaması ve evrak kaybı
 | Orta | * Evrakların takibi ve zimmetlerin yapılması.
* Amirlerinin parafından ve imzasından geçmektedir.
 |
| 4. | Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek. | Yazı İşleri Birimi Personeli | * Hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması
 | Orta | * Yapılan işe özen gösterip dikkat etmek.
 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Düzenleyen****Ali Yavuz AKTÜRK Fakülte Sekreteri** | **Onaylayan****Prof. Dr. Emrah ATAYDekan** |