|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 ATAY Dekan** |