

Birim: Eğitim Fakültesi**Alt Birim: Yazı İşleri Birimi**

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1.	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Yazı İşleri Personeli	Orta	❖ İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	❖ Evrakların takibi
2.	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek	Yazı İşleri Personeli	Yüksek	❖ Toplantıların yapılamaması veya aksaması	❖ İş akışının titizlikle takibi
3.	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Yazı İşleri Personeli	Orta	❖ Hak kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması	❖ Yapılan işe özen gösterip, dikkat etmek
4.	Sürelî yazıları takip etmek	Yazı İşleri Personeli	Yüksek	❖ İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	❖ Sürelî yazılara zamanında cevap verilmesi.
5.	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması	Yazı İşleri Personeli	Yüksek	❖ Kişi mağduriyeti, Kamu Zararı	❖ Muhteviyatı gizlilik içeren evrakın iletilmesinde kurye(personel)görevlendirilerek zimmet karşılığı ilgili kişiye tesliminin sağlanması, yine aynı evrakın büro içerisinde muhafazası sağlanacaksa kilitli ve doğal afetlere karşı korunaklı yerlerde bulunması

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi

.././2025

Revizyon No

-

Revizyon Tarihi

-

6.	Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Yazı İşleri Personeli	Orta	❖ Programların eksik hazırlanmasına yönelik verim düşüklüğü	❖ Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kayıpların önlenmesi
7.	Dönem sonu ve yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Yazı İşleri Personeli	Orta	❖ Çalışma veriminin düşmesi	❖ İşlerin zamanında yapılması
8.	Yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Yazı İşleri Personeli	Yüksek	❖ Çalışma veriminin düşmesi	❖ Düzenli ve sistematik çalışmanın sağlanması

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

Düzenleyen**Serkan ÖZSU**
Fakülte Sekreteri**Onaylayan****Prof. Dr. Firdevs SAVİ ÇAKAR**
Dekan