

HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Harcama Birimi: Halil Bayraktar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Alt birim*: Personel ve İdari İşler Birimi

Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlatılmamıştır.
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	Yüksekokul Kurulu, Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Kararlarını takip etmek ve süreçlerini yerine getirmek	Etkileşimde bulunanlarda hak ve zaman kaybı	Yüksek	Değişiklikleri takip etmek ve zamanında yerine getirmek	Sezer TURHAN Mehtap HAZIRCI
2	Gelen giden evrakların ilgililere dağıtımı ve takibi işlemleri	Güven kaybı, Bilgi belge sızması, Zaman kaybı, Soruşturma ve Görevin aksamaması	Orta	Gelen giden evrak işlemlerinin zamanında yapılması, Bilgi ve belgelerin korunması ve saklanması gerekliliğinin gösterilmesi birim içi oto kontrollerin sağlanması	Sezer TURHAN Mehtap HAZIRCI
3	Akademik ve İdari Personel Özlük Dosyalarının düzenli, özenli muhafaza edilmesi	Kişilere ait belge ve bilgilere ait dökümanların kaybı iş ve işlemlerin yürütülmesinde aksamlara neden olması	Orta	Yeni göreve başlayan personellere özlük dosyası açılması, Birimden emeklilik, ölüm, yer değişimi vs. nedenlerle ayrılan personellerin özlük dosyalarını arşivleme, Dosyaların güvenli ortamda muhafaza edilmesi ve Dosyaların üçüncü bir şahısla paylaşmamaya özen gösterilmesi	Sezer TURHAN Mehtap HAZIRCI

4	Akademik personel görev sürelerinin takibi	Güven kaybı, Hak Kaybı ve Görevin aksaması	Orta	Zamanında yerine getirmek, iş ve işlemlerinde belirli prosedürleri dikkate alarak özen göstermek	Sezer TURHAN Mehtap HAZIRCI
5	Akademik ve İdari Personel, Öğrenci disiplin soruşturma iş ve işlemlerinin yürütülmesi	Güven kaybı, Bilgi ve belge sızması, Zaman kaybı, Soruşturma ve Görevin aksaması	Yüksek	Güncel mevzuat hükümlerine uyma, İş ve işlemlerde zaman ve gerekli yasal düzenlemelere dikkat etme	Sezer TURHAN Mehtap HAZIRCI
6	Akademik ve İdari personel soruşturma görevleri		Yüksek	Soruşturmayı yürüten personellerin yeterli tecrübe, deneyim ve gizliliğe riayet etmeleri, idarece gerekli kontrollerin sağlanması, tedbirlerin alınması	Sezer TURHAN Mehtap HAZIRCI
7	Stajlarla ilgili duyuruların ve gerekli yazışmaların yürütülmesi	Öğrenciler stajlarına zamanında başlayamaz hak ve zaman kaybı oluşur	Yüksek	Öğrencilere duyuruların zamanında yapılması	Sezer TURHAN Mehtap HAZIRCI
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımcı kabul edilmiştir. ONAYLAYAN Doç.Dr. Ülfet ÇETİNKAYA					