



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Fen Fakültesi, Biyoloji Bölümü

ALT BİRİM : Bölüm Sekreterliği

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması	-Kurumsal İtibar Kaybı, -Kamu zararı - İşlerin aksaması, - İtibar Kaybı -Hak mağduriyeti - personele olan güvenin azalması	Yüksek	EBYS'nin rutin olarak takip edildiğinin Bölüm Yönetimi tarafından denetlenmesi	Görevi ile ilgili mevzuata ve gerekli bilgi ve beceriye sahip olmak Dikkatli, sorumluluk sahibi ve özenli olmak
2	Bölüm ile ilgili yazışmaların gizliliğinin korunması	-Kurumsal İtibar Kaybı, -Kamu zararı - İşlerin aksaması, - İtibar Kaybı -Hak mağduriyeti - personele olan güvenin azalması	Yüksek	Gizliliğe özen gösterilmesi, İlgisiz ve yetkisiz kişilerin evraklara bakmalarının önlenmesi gizliliğe riayet edilmesi, Birimindeki iş ve işleyişe hakim olması, KVKK konusunda bilgilendirme yapılması, Evrak dağıtımında hassas davranılması	Görevi ile ilgili mevzuata ve gerekli bilgi ve beceriye sahip olmak Dikkatli, sorumluluk sahibi ve özenli olmak
3	Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi	-Kurumsal İtibar Kaybı, -Kamu zararı - İşlerin aksaması, - İtibar Kaybı -Hak mağduriyeti - personele olan güvenin azalması	Yüksek	Arşivleme için EBYS'nin kullanılması, arşiv odalarının oluşturulması, dosyalama planına göre fiziksel evrakların arşivlenmesi,	Görevi ile ilgili mevzuata ve gerekli bilgi ve beceriye sahip olmak Dikkatli, sorumluluk sahibi ve özenli olmak

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 - 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 3

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BS4161K4EZ&eS=392049> adresinden yapılabilir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

4	Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	- İşlerin aksaması, - İtibar Kaybı -Hak mağduriyeti	Orta	Rutin işleyişin kesintisiz devamı için Bölüm Yönetiminin yönlendirmelerde ve denetimlerde bulunması	Görevi ile ilgili mevzuata ve gerekli bilgi ve beceriye sahip olmak Dikkatli, sorumluluk sahibi ve özenli olmak
5	Giden-gelen evrak gibi bölüm yazışmalarının sistematik yedeklemesinin yapılması	- İşlerin aksaması, - İtibar Kaybı -Hak mağduriyeti	Orta	Arşivlemenin yapılması	Görevi ile ilgili mevzuata ve gerekli bilgi ve beceriye sahip olmak Dikkatli, sorumluluk sahibi ve özenli olmak
6	Öğrenci ilan panolarında ilgili duyuruları yapmak ve süresi dolanların panodan kaldırılmasını sağlamak	- İşlerin aksaması, - İtibar Kaybı -Hak mağduriyeti	Orta	İlanların net, anlaşılır şekilde ve zamanında yapılması	Görevi ile ilgili mevzuata ve gerekli bilgi ve beceriye sahip olmak Dikkatli, sorumluluk sahibi ve özenli olmak
7	Bölüm personelinin yıllık izin, hasta ve rapor formlarının zamanında dekanlığa iletilmesini sağlamak.	- İşlerin aksaması, - İtibar Kaybı	Orta	Devlet memurları izin ve rapor yönetmeliği çerçevesinde belirlenen sürelerle riayet edilmesi	Görevi ile ilgili mevzuata ve gerekli bilgi ve beceriye sahip olmak Dikkatli, sorumluluk sahibi ve özenli olmak
8	Fakülte – Bölüm, Bölüm içi ve Bölümler arası iletişimi sağlayarak yazışmaları yapmak, gelen-giden evrakları EBYS'ye kaydetmek, dosyalamak, EBYS'den gelen belgeleri bölüm başkanı onayına sunmak	- İşlerin aksaması,	Orta	Gerekli koordinasyonun EBYS üzerinden zamanında yapılmasının sağlanması ve denetlenmesi	Görevi ile ilgili mevzuata ve gerekli bilgi ve beceriye sahip olmak Dikkatli, sorumluluk sahibi ve özenli olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

9	Yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	-Kurumsal İtibar Kaybı, -Kamu zararı - İşlerin aksaması, - İtibar Kaybı -Hak mağduriyeti - personele olan güvenin azalması	Yüksek	Düzenli ve sistematik çalışmanın sağlanması	Gelişime açık olmak, düzenli, tertipli, çalışma alışkanlığına sahip olma
---	--	---	--------	---	--

HAZIRLAYAN Prof.Dr. Ferah SAYIM Biyoloji Bölüm Başkanı	ONAYLAYAN Prof.Dr. İhsan YAŞA Dekan
---	--

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler