

PERSONEL DAİRESİ BAĞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

ALT BİRİM: Akademik Personel Kadro ve Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler (Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları)	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler (Alınması gereken önlemler)	Hassas Görevi Olan Personel Adı Soyadı
1	Üniversitemiz norm kadro planlaması	Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, kurumsallaşmanın gecikmesi, hak kaybı, hukuki sürecin doğması.	Yüksek	Personel Bilgi sisteminin aktif ,güncel ve yeterli olması, yeterli sayıda personel istihdamının sağlanması, personelin eksikliklerinin giderilmesi yönünde eğitime tabi tutulması yada eğitim almasının sağlanması	Tuba PEHLİVANLI
2	Akademik personel kadro işlemleri	Güven, itibar,zaman, mali ve özlük hak kaybı kurumsallaşmanın gecikmesi	Yüksek	Personel Bilgi sisteminin aktif ,güncel ve yeterli olması, yeterli sayıda personel istihdamının sağlanması, personelin eksikliklerinin giderilmesi yönünde eğitime tabi tutulması yada eğitim almasının sağlanması	Tuba PEHLİVANLI
3	Akademik personel ilanı ve başvuruların alınması	Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, kurumsallaşmanın gecikmesi, hak kaybı	Yüksek	Yeterli sayıda ve yüksek performansa sahip personelin çalıştırılması. Gerekli eğitimlerin alınmasının sağlanması	Tuba PEHLİVANLI
4	Atama işlemleri	Güven, itibar,zaman, mali ve özlük hak kaybı, kurumsallaşmanın gecikmesi, hukuki sürecin başlaması, kamu zararı	Yüksek	Yeterli sayıda ve yüksek performansa sahip personelin çalıştırılması. Gerekli eğitimlerin alınmasının sağlanması	Özkan ÇELİK
5	Terfi işleri	Hak kaybı, kamu zararı	Yüksek	aktif ,güncel ve yeterli olması ve bu sistemleri kullanan yeterli sayıda personel istihdamının sağlanarak personelin donanımlı hale getirilmesi için gerekli eğitimlere tabi	Tuğba CANBEK
6	Kurum dışı ders görevlendirme iş ve işlemleri	Eğitim ve Öğretimde aksaklık	Yüksek	Başkanlığımızca kullanılan Personel Bilgi sisteminin aktif ,güncel ve yeterli olması ve bu sistemleri kullanan yeterli sayıda personel istihdamının sağlanarak personelin donanımlı hale getirilmesi için gerekli eğitimlere tabi tutulmasının sağlanması.	Yasemin BİNGÖL
7	Müdürlüğümüzce yapılan diğer iş ve işlemler	Üniversitemiz akademik ,idari personel ile işçi pozisyonundaki mevcut personel ile kurumuza kazandırılması düşünülen her kadro ve unvandaki aday hakkında yapılan tüm işlemlerde yapılacak hatalar telefisi güç sonuçlar doğurabilir.	Yüksek	Başkanlığımızca kullanılan Personel Bilgi sisteminin aktif ,güncel ve yeterli olması ve bu sistemleri kullanan yeterli sayıda personel istihdamının sağlanarak personelin donanımlı hale getirilmesi için gerekli eğitimlere tabi tutulmasının sağlanması.	Personel Dairesi Başkanlığındaki tüm Personel

PERSONEL DAİRESİ BAĞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

ALT BİRİM: İdari Personel Kadro ve Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler (Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları)	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler (Alınması gereken önlemler)	Hassas Görevi Olan Personel Adı Soyadı
1	İdari personel ve işçi alımı kadro işlemleri	Güven, itibar,zaman, mali ve özlük hak kaybı kurumsallaşmanın gecikmesi	Yüksek	Personel Bilgi sisteminin aktif ,güncel ve yeterli olması, yeterli sayıda personel istihdamının sağlanması, personelin eksikliklerinin giderilmesi yönünde eğitime tabi tutulması yada eğitim almasının sağlanması	Tuba PEHLİVANLI
2	Atama işlemleri (açıktan, yeniden,nakil)	Güven, itibar,zaman, mali ve özlük hak kaybı, kurumsallaşmanın gecikmesi, hukuki sürecin başlaması, kamu zararı	Yüksek	Yeterli sayıda ve yüksek performansa sahip personelin çalıştırılması. Gerekli eğitimlerin alınmasının sağlanması	Özkan ÇELİK
3	Sendika işlemleri	Mali ve özlük hak kaybı	Yüksek	İlgili mevzuata hakim olunması, veri girişlerinin zamanında yapılmasının sağlanması, personele gerekli eğitimlerin verilmesi yada eğitim almasının sağlanması	Özkan ÇELİK
4	Kurum içi ve kurum dışı görevlendirme işlemleri	Güven, mali ve özlük hak kaybı, kamu zararı	Yüksek	Yeterli sayıda ve yüksek performansa sahip personelin çalıştırılması. Gerekli eğitimlerin alınmasının sağlanması	Yasemin BİNGÖL Özkan ÇELİK
5	Yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması	Güven ve itibar kaybı, kurumsallaşmanın gecikmesi,	Yüksek	Personel Bilgi sisteminin aktif ,güncel,yeterli ve verilere erişebilir olması, yeterli sayıda personel istihdamının sağlanması	Tüm personel
6	Müdürlüğümüzce yapılan diğer iş ve işlemler	Güven, mali ve özlük hak kaybı, kamu zararı	Yüksek	Personel Bilgi sisteminin aktif ,güncel ve yeterli olması, yeterli sayıda personel istihdamının sağlanması	Tüm personel

PERSONEL DAİRESİ BAĞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

ALT BİRİM: Özlük İşleri Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler (Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları)	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler (Alınması gereken önlemler)	Hassas Görevi Olan Personel Adı Soyadı
1	Yürütülen ve/veya işlemi tamamlanan soruşturmalarla ilgili yürütülen işlemler	Güven, itibar, mali ve özlük hak kaybı	Yüksek	İlgili personelin iş konusunda etkinliğinin artırılması yönünde eğitim almasının sağlanması,	Tuğba CANBEK
2	Emeklilik işlemleri	Mali ve özlük hak kaybı, kamu zararı	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde personelin eğitim almasının sağlanması	Tuğba CANBEK
3	Hizmet Takip Programına (Hitap) veri girişi	Mali ve özlük hak kaybı, kamu zararı	Yüksek	İlgili personelin iş konusunda etkinliğinin artırılması yönünde eğitim almasının sağlanması,	Tuğba CANBEK
4	İntibak işlemleri (Hizmet birleştirme, eğitim intibakı v.b.)	Mali ve özlük hak kaybı, kamu zararı	Yüksek	Personel Bilgi sisteminin aktif ,güncel ve ihtiyaçlara uygun yapıya sahip olması, yeterli sayıda personel istihdamının sağlanması,	Tuğba CANBEK
5	Personel Kayıtlarının Gizliliği	Kurumun itibar kaybı, kurumsallaşmanın gecikmesi, özlük hakları kaybı, hukuki sorumluluk	Yüksek	Kullanılan programların güvenli olmasının sağlanması yönünde Bilgi İşlem Daire Başkanlığıyla koordinasyonun sağlanması	Tüm personel
6	Özlük Dosyalarının Gizliliği	Kurumun itibar kaybı, kurumsallaşmanın gecikmesi, özlük hakları kaybı, hukuki sorumluluk	Yüksek	Güvenli personel çalıştırılması, dolapların çelik dolaplardan oluşturulması, arşiv oluşturulması için oda tahsisi yapılması	Tuğba CANBEK

PERSONEL DAİRESİ BAĞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

ALT BİRİM: Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler (Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları)	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler (Alınması gereken önlemler)	Hassas Görevi Olan Personel Adı Soyadı
1	Aday Memur Eğitimi	İtibar, güven, özlük hakları ve mali kayıplar	Yüksek	Eğitim planının yapılması, Eğitime Katılacak personelin takibi ve Eğitim verenlerin alanında uzman kişilerden görevlendirilmesi sağlanması	Özkan ÇELİK
2	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları	İtibar, güven, özlük hakları ve mali kayıplar	Yüksek	Var olan kontrollerin artırılması ve işi yapan personelin dikkatinin artırılması	Tuba PEHLİVANLI Özkan ÇELİK
3	Personel hakkında kurum amiri yada diğer kurumlar tarafından istenilen bilgileri içeren istatistik raporların hazırlanması	İş, zaman ve itibar kaybı, kurumsallaşmanın gecikmesi	Yüksek	Yeterli sayıda ve yüksek performansa sahip personelin çalıştırılması, kullanılan personel programının bilgileri güncelliyebilme kapasitesine sahip olması, veri girişlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması.	Tuba PEHLİVANLI Özkan ÇELİK
4	Birim bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasının sağlanması	Planlanan harcamaların ve yapılması zorunlu olan ödemelerin gerçekleştirilememesi, bütçe açığı	Yüksek	Harcama planlarının doğru ve eksiksiz hesaplanması, yıl içerisinde oluşabilecek olağan dışı harcamaları da öngörebiliyor olması	Özkan ÇELİK
5	Birimde mevcut taşınır ve taşınmazların kayıt altında tutulması, muhafazası ve eksiklerin giderilmesi	Kamu zararına sebebiyet verme, kaynak ve zaman israfı	Yüksek	Görevli personelin rutin kontrollerini yapması, kendisinden talep edilen malzemelerin teminini sağlaması,	Yasemin BİNGÖL
6	Sürekli görev yollukları, görev yollukları, kesenek ödemeleri, verilen ilanlara ilişkin fatura ödemeleri vb ödemeler	Mali ve özlük hakkı kaybı, kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	Yeterli sayıda ve yüksek performansa sahip personelin çalıştırılması.	Yasemin BİNGÖL
7	Gerçekleştirme Görevliliği	Kamu zararı oluşması Kurum içi işleyişte aksaklık olması	Yüksek	İlgili mevzuata hakim olunması, yasal değişikliklerin takibinin yapılması	Yaşar ERARSLAN
8	Harcama Yetkililiği	Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyiş etkilemesi, ihtiyaçların doğru tespit edilemesi, mali sorumluluk	Yüksek	İlgili mevzuata hakim olunması, yasal değişikliklerin takibinin yapılması	Remziye AKDENİZ
9	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanması	İş, zaman, hak, güven ve itibar kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitimin alınmasının sağlanması	Tüm personel

PERSONEL DAİRESİ BAĞKANLIĞI HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**ALT BİRİM: Yazı İşleri**

Sıra No	Hassas Görevler	Riskler (Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları)	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler (Alınması gereken önlemler)	Hassas Görevi Olan Personel Adı Soyadı
1	Birime ait gelen evrakın EBYS sistemine girişi	Zaman ve hak kaybı	Yüksek	Var olan kontrollerin artırılması ve işi yapan personelin dikkatinin artırılması.	İsmail BOZDEMİR
2	Pasaport işlemleri	Zaman ve hak kaybı	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde personelin eğitim almasının sağlanması	İsmail BOZDEMİR
3	Kurum içi evrak dağıtımı	Özlük hakları ve mali kayıplar	Yüksek	İlgili personelin iş konusunda etkinliğinin artırılması	İsmail BOZDEMİR
	Kuruma alınacak kişilerin güvenlik soruşturmalarının başlatılması	Zaman ve hak kaybı	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde personelin eğitim almasının sağlanması	İsmail BOZDEMİR
4	Diğer kurumlarda memuriyetten çıkarılan kişilere ait listelerin oluşturulması	Mali ve özlük hakkı kaybı, kamu zararına sebebiyet verme	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde personelin eğitim almasının sağlanması	İsmail BOZDEMİR