



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
ACIKTAN-KPSS, NAKLEN, YENİDEN ATAMA VE GÖREVE BAŞLAMA İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI, KURUM İŞ YÜKÜ ARTIŞI, KAMU ZARAR	ATAMA VE GÖREVE BAŞLAMA İŞLEMLERİ EKSIKSIZ, DOGRU VE ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
ARŞİVLEME İŞLERİ, YENİ YAZIŞMA VE ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI İŞLEMLERİ	KLASÖRLERİN VE İÇİNDEKİ EVRAKLARIN YIPRANMASI, EVRAK KAYBI VEYA İLGİLİ EVRAKA ULAŞMADA ZORLUK	YAZIŞMA VE ÖZLÜK DOSYALARINA EVRAKLAR, ZAMANINDA VE DOGRU KLASÖRLERE TAKILMALI, DOLDUĞUNDA VE YIL BITTİĞİNDE YENİ KLASÖR AÇILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
ASKERLİK İŞLEMLERİ VE ASKERLİK HİZMETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ İŞLEMLERİ	HAK KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI	AYLIKSIZ İZNE AYRILMA VE GÖREVE BAŞLAMA İŞLEMLERİ ZAMANINDA VE EKSIKSIZ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
ADAY MEMURLARIN ASALETİNİN TASDİK EDİLMESİ İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI	ADAY MEMURLARIN ASALET TASDİK İŞLEMLERİ DÜZNELİ OLARAK TAKİP EDİLMELİ VE ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ	HAK KAYBI, GÖREVİN AKSAMASI	AYLIKSIZ İZNE AYRILMA VE AYLIKSIZ İZİN DÖNÜŞÜ GÖREVE BAŞLAMA TALEPLERİ BEKLETLİMEDEN İŞLEME ALINMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
BİRİMDEKİ İŞLERİN KOORDİNASYONUNU VE KONTROLÜNÜ YAPMAK	İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI	İŞLERİN ÖNCELİK SIRASINA GÖRE DAĞILIMI YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
KPSS, E-KPSS, 2828, 3713 VB. KONTENJAN TAHSİS VE İSTİHDAM İŞLEMLERİ	HAK MAHRUMİYETİ İŞ YÜKÜNDE ARTIŞ	KONTENJAN TAHSİS VE İSTİHDAM İŞLEMLERİ ZAMANINDA EKSIKSIZ VE DOGRU GİRİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
DERECE VE KADEME TERFİ İŞLEMLERİ	HAK KAYBI	TERFİ İŞLEMLERİ ZAMANINDA VE DOGRU YAPILARAK İLGİLİ KAYITLARA İŞLENMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	HAK KAYBI	EMEKLİLİĞE SEVK İŞLEMLERİ ZAMANINDA VE EKSIKSIZ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
MEVZUAT İŞLEMLERİ, GÖRÜŞ VE YOL GÖSTERİCİ YAZILARIN YAZILMASI İŞLEMLERİ	MEVZUATA UYMA ZORUNLULUĞU, KAMU ZARARI, HAK KAYBI, İDARİ CEZA	MEVZUAT GÜNCEL OLARAK TAKİP EDİLEREK GEREKLİ DUYURULAR YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
KADRO İŞLEMLERİ (ONAYLARI, KADRO TAHSİS-TENKİS, DOLU-BOŞ KADRO, E-BÜTÇE, YÖK-İNSAN GÜCÜ PLANLAMA SİSTEMİ VB.)	HAK KAYBI, KADRO KULLANIMINDA AKSAKLIKLAR	HER YIL DÜZENLİ OLARAK DOLU BOŞ DERECE İPTAL İHDAS ÇALIŞMALARI YAPILMALI ÇALIŞMALARI DÜZENLİ, EKSIKSIZ VE DOGRU BİR ŞEKİLDE YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
SENDİKA İŞLEMLERİ VE KURUM İDARİ KURUL KARARLARI	HAK KAYBI	SENDİKA İŞLEMLERİ VE KURUM İDARİ KURUL KARARLARI SÜRESİ İÇERİŞİNDE TAKİBİ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN YÖNERGESİ İŞLEMLERİ	HAK KAYBI	İDARİ PERSONEL NAKLEN TAYİN YÖNERGESİ TAKVİMİ DOĞRULTUSUNDA İŞLEMLERİN TAKİBİ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
İDARİ PERSONEL ÖDÜL YÖNERGESİ İŞLEMLERİ	HAK KAYBI	İDARİ PERSONEL ÖDÜL YÖNERGESİ BAŞVURU VE TAKVİMİNİN TAKİBİ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
HİTAP VE OTOMASYON BİRİMİ İŞ VE İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI-HAK KAYBI İDARİ PARA CEZASI	PERSONEL ÖZLÜK BİLGİLERİ UBYS, HITAP VE DİĞER SİSTEMLERE ZAMANINDA GİRİLMELİ VE GÜNCELLENMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
TAŞINIR İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI İŞ YÜKÜ ARTIŞI GÖREVIN AKSAMASI	TAŞINIR İŞLEMLERİNİN KAYDI DÜZGÜN VE ZAMANINDA TUTULMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
İDARİ PERSONEL, İSTİFA VE MÜSTAFİ SAYILMA İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, HAK KAYBI	İŞLEMLER ZAMANINDA EKSIKSIZ VE DOĞRU BİR ŞEKİLDE YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,
EK KARŞILIK ÖDEME VE FATURALI ALACAK ÖDEME İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, HAK KAYBI	EK KARŞILIK ÖDEME VE FATURALI ALACAK ÖDEME İŞLEMLERİ SİSTEM ÜZERİNDEN ZAMANINDA TAKİP EDİLEREK GEREKLİ ÖDEMELER YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
MALİ İŞLER (MAAŞLAR, YOLLUK, FATURA VB.)	KAMU ZARARI, HAK KAYBI	MALİ İŞLER (MAAŞLAR, YOLLUK, FATURA VB.) ÖDEMELERİN SÜRESİ İÇERİSİNDE YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
GÖREVDEN AYRILMA VE ÖZLÜK DOSYALARININ GÖNDERİLMESİ İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI, EVRAK VEYA DOSYA EKSIKLIĞI, KURUM İTİBAR KAYBI	GÖREVDEN AYRILMA VE ÖZLÜK DOSYA GÖNDERME İŞLEMLERİ ZAMANINDA VE EKSIKSIZ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
HİZMET BİRLEŞTİRMELERİ VE ÖĞRENİM DEĞERLENDİRMESİ İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, KİŞİ HAK KAYBI, İDARİ PARA CEZASI	BİLGİLER KONTROL EDİLEREK ZAMANINDA VE DOĞRU BİR ŞEKİLDE SİSTEME GİRİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
YAN ÖDEME CETVELİ HAZIRLAMA İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI	YAN ÖDEME TABLOLARI HAZIRLANIP BİRİMLERE ZAMANINDA GÖNDERİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
MUVAFAKAT İŞLEMLERİ	HAK KAYBI	İLGİLİ BİRİMLERLE GEREKLİ YAZIŞMALAR ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,
BELGE TALEPLERİ İŞLEMLERİ (GÖREV BELGESİ VE HİZMET BELGESİ, VB.)	YANLIŞ BİLGİ, HAK KAYBI	BELGELER KONTROL EDİLEREK VE TALEP EDEN KİŞİ YA DA BİRİMLERE ZAMANINDA İLETİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
BEYANNAME İŞLEMLERİ (MAL BİLDİRİM BEYANNAMESİ, AİLE YARDIMI, AİLE DURUM, VB.)	MEVZUATA AYKIRILIK, HAK KAYBI, KAMU ZARARI	BEYANNAMEDEKİ BİLGİLER KONTROL EDİLEREK DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE VERİLMESİ SAĞLANMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
GEÇİCİ GÖREVLİNDİRME İŞLEMLERİ (2547/13-B/4)	GÖREVIN AKSAMASI	İLGİLİ BİRİMLERLE GEREKLİ YAZIŞMALAR ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,
SÜREKLİ İŞÇİ İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI, KURUM İŞ GÜCÜ KAYBI, KAMU ZARARI, İDARİ PARA CEZASI	SÜREKLİ İŞÇİ İŞLEMLER BİRİMLERİN TALEBİ DOĞRULTUSUNDA DÜZENLİ OLARAK TAKİP EDİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
PASAPORT İŞLEMLERİ (ALMA, İADE ETME, İMZA ÖRNEKLERİNİN İLGİLİ KURUMA GÖNDERİLMESİ, VB.)	KİŞİ HAK KAYBI, YANLIŞ BİLGİ, KAMU ZARARI	PASAPORT BİLGİLERİ DİKKATLİ BİR ŞEKİLDE KONTROL EDİLEREK HAZIRLANMALI VE SÜRESİ DOLAN PASAPORTLARIN İADESİ KONUSUNDA İLGİLİ KİŞİLERLE İLETİŞİME GEÇİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
VEKÂLET İŞLEMLERİ	MEVZUATA AYKIRILIK, BİLGİ EKSİKLİĞİ, ZAMAN KAYBI, GÖREVIN AKSAMASI	VEKALET İŞLEMLERİ MEVZUATA UYGUN, ZAMANINDA VE EKSİKSİZ YAPILMALI VE İLGİLİ BİRİMLERLE İLETİŞİME GEÇİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
YURTDIŞI İZİN İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI, KAMU ZARARI	İLGİLİ YAZISIMALAR ZAMANINDA VE DOĞRU BİR ŞEKİLDE YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
İÇ KONTROL EYLEM PLANI İŞLEMLERİ	YANLIŞ, EKSİK BİLGİ	İLGİLİ BİLGİLER EKSİKSİZ DOĞRU VE ZAMANINDA GIRILMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
PERFORMANS PROGRAMI İŞLEMLERİ	YANLIŞ, EKSİK BİLGİ	İLGİLİ BİLGİLER EKSİKSİZ DOĞRU VE ZAMANINDA GIRILMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
KURUM KİMLİK KARTI İŞLEMLERİ	YANLIŞ BASIM, EKSİK BASIM, KİŞİ ZARARI	BASILAN KİMLİKLERİN KONTROLÜ SAĞLANMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
DOĞUM YARDIMI BAŞVURU İŞLEMLERİ	BAŞVURUNUN GÖNDERİLMEMESİ, EKSİK VE HATALI FORM GÖNDERİMİ, KİŞİ ZARARI	BAŞVURULAR DOĞRU BİR ŞEKİLDE ZAMANINDA GÖNDERİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
GELEN-GİDEN EVRAK KAYDI İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, HAK KAYBI	EVRAKLARIN KAYDI, GİZLİLİK DERECESİNE GÖRE EBYS VE/VEYA DEFİTERLERDEN ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
POSTA İŞLEMLERİ	HAK KAYBI, KAMU ZARARI, GÖREVIN AKSAMASI	POSTA İLE GÖDERİLEVEK EVRAKLAR DOĞRU BİR ŞEKİLDE HAZIRLANARAK ÖNEM DERECESİNE GÖRE ZAMANINDA GÖNDERİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
DİSİPLİN VE SİCİL DURUMU BELGESİ İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, HAK KAYBI	İSTENİLEN SİCİL VE DİSİPLİN DURUMU BİLGİLERİ KAYITLAR DOĞRULTUSUNDA TAM VE DOĞRU BİR ŞEKİLDE VERİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
DİSİPLİN İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, HAK KAYBI, KURUM İTİBAR KAYBI, ÖZLÜK VE İLGİLİ KAYITLARA İŞLENMEMESİ	İLGİLİ BİLGİLER TÜM KAYITLARA EKSİKSİZ, DOĞRU BİR ŞEKİLDE ZAMANINDA İŞLENMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
İMZA VE MÜHÜR ÖRNEĞİ İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, İTİBAR KAYBI	İMZA VE MÜHÜR ÖRNEKLERİ, HER YIL VE DEĞİŞİKLİK OLDUĞUNDA DOĞRU BİR ŞEKİLDE ZAMANINDA GÖNDERİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ, YOLLUK V.B. ÖDEMELERLE İLGİLİ ÖDEME EVRAKLARININ HAZIRLANMASI	HATALI ÖDEME, YANLIŞ İŞLEM, HAK KAYBI	MAAŞ EVRAKLARININ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN BELİRLENEN TARİHE KADAR MUHASEBE BİRİMİNE ULAŞTIRILMASI. SORUMLU PERSONELİN İLGİLİ EĞİTİMİ ALMIŞ OLMASI.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
EMEKLİ KESENEKLERİ VE MUHTASAR VE PRIM HİZMET BEYANNAMESİNİN SGK'YA GÖNDERİLMESİ	KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI	SORUMLU PERSONEL TARAFINDAN İLGİLİ DÖNEME AİT SGK PRİMLERİNİ ZAMANINDA STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA ULAŞTIRILMASI.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
İLGİLİ KURUMLARA İNTERNET ÜZERİNDEN VERİ GİRİŞİ (KBS, SGK KESENEK BİLGİ SİSTEMİ VE E- BİLDİRGE SİSTEMİ)	KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI	SORUMLU PERSONELİN İLGİLİ EĞİTİMİ ALMIŞ OLMASI, SİSTEMLERE HAKİM OLMASI VE BAĞLANTILI OTOMASYON PROGRAMLARININ SORUNSUZ ÇALIŞIYOR OLMASI.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
İŞÇİ MAAŞ, TEDİYE, İKRAMIYE VB. ÖDEMELERLE İLGİLİ ÖDEME EVRAKLARININ HAZIRLANMASI	HATALI ÖDEME, YANLIŞ İŞLEM, HAK KAYBI.	MAAŞ EVRAKLARININ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN BELİRLENEN TARİHE KADAR MUHASEBE BİRİMİNE ULAŞTIRILMASI.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
KAMUTECH PROGRAMI, E-BEYANNAME, İŞ-KUR, SGK	KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI.	SORUMLU PERSONELİN İLGİLİ EĞİTİMLERİ ALMIŞ OLMASI, SİSTEME HAKİM OLMASI, VE BAĞLANTILI OTOMASYON PROGRAMLARININ SORUNSUZ ÇALIŞIYOR OLMASI.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
KANUN, YÖNETMELİK, DİĞER MEVZUATIN TAKİBİ VE UYGULAMASI	HAK KAYBI, YANLIŞ İŞLEM, KAYNAK İŞRAFI, CEZAI YAPTIRIMLAR.	RESMİ GAZETENİN VE İŞ KANUNUN GÜNLÜK TAKİBİ.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
GİZLİLİK	İTİBAR VE GÜVEN KAYBI, CEZAI YAPTIRIMLAR.	GİZLİLİK KURALLARINA AZAMI BİR SEKİLDE DİKKAT VE RİAYET EDİLMESİ.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
RAPOR	KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI.	RAPORLARI SGK SİSTEMDEN GÜNLÜK TAKİP ETMEK, RAPOR SÜRESİ DOLANLARI ONAYLAMAK.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
İŞ KAZASI	KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI.	İŞ KAZALARINI SGK SİSTEMİNE GÜNLÜK TAKİBİ VE KAYDININ YAPILMASI.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
İŞ-KUR	KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI.	AYLIK İŞÇİ GİRİŞ ÇIKIŞLARI, ENGELLİ VE ESKİ HÜKÜMLÜ ÇALIŞAN SAYILARI BİLDİRMEK.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
HASSAS GÖREVDEN AYRILAN PERSONELİN YERİNE GÖREVLENDİRME YAPILMASI	GÖREVIN AKSAMASI, ZAMAN KAYBI.	GÖREV DAĞILIM LİSTELERİNİN HAZIRLANMASI, YEDEK KİŞİLERİN BELİRLENMESİ.	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
ADAY MEMUR EĞİTİMLERİ	YETKİNLİK SAĞLANAMAMASI, AIDIYET DUYGUSUNUN KAZANILAMAMASI	ADAY MEMURLARA YÖNELİK TEMEL VE HAZIRLAYICI EĞİTİMLER ÇOK GEÇİKTİRİLMEYEN DÜZENLENEREK PERSONELİN YETKİNLİKLERİNİN ARTIRILMASI SAĞLANMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
HİZMET İÇİ EĞİTİM PROGRAMI DÜZENLENMESİ İŞLEMLERİ	PERSONEL YETKİNLİKLERİNİN GELİŞMEMESİ, İŞ VE İŞLEMLERİN VERİMİNDE DÜŞÜŞ	DÜZENLİ ARALIKLARLA İDARI VE AKADEMİK PERSONELE YÖNELİK HİZMET İÇİ EĞİTİMLER DÜZENLENMELİ VE GEREKLİ KATILIMIN SAĞLANMASI AMACIYLA TÜM BİRİMLERE DUYURULAR YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
GÖREVE YENİ BAŞLAYAN PERSONELİN UYUM EĞİTİMLERİ	UYUM SAĞLANAMAMASI, YETKİNLİK SAĞLANAMAMASI, AIDIYET DUYGUSUNUN KAZANILAMAMASI	GÖREVE YENİ BAŞLAYAN PERSONELİN BİRİMİYLE İLETİŞİME GEÇİLEREK UYUM EĞİTİMLERİNİN GEÇİKTİRİLMEYEN YAPILMASI SAĞLANMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
EĞİTİM DUYURULARI	BİLGİ EKSİKLİĞİ, YANLIŞ BİLGİ, HAK KAYBI, VERİM DÜŞÜKLÜĞÜ, YETKİNLİK SAĞLANAMAMA	DİĞER BİRİMLERDEN VE KURUMLARDAN GELEN DUYURU YAZILARI BEKLETLİLMEDEN GEREKLİ BİRİMLERE DUYURULMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
ARŞİVLEME VE YENİ DOSYALARIN AÇILMASI İŞLEMLERİ	KLASÖRLERİN VE İÇİNDEKİ EVRAKLARIN YIPRANMASI, EVRAK KAYBI VEYA İLGİLİ EVRAKA ULAŞMADA ZORLUK	YAZIŞMA EVRAKLARI ZAMANINDA VE DOĞRU KLASÖRLERE TAKILMALI, DOLDUĞUNDA VE YIL BİTTİĞİNDE YENİ KLASÖR AÇILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU İŞLEMLERİ	YANLIŞ, EKSİK BİLGİ	İLGİLİ BİLGİLER EKSİKSİZ DOĞRU VE ZAMANINDA GİRİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, HAK KAYBI, PERFORMANS DÜŞÜKLÜĞÜ	GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVLARININ BELİRLİ ARALIKLARLA YAPILARAK PERSONELİN PERFORMANS VE VERİMİNİN ARTIRILMASI SAĞLANARAK İŞ VE İŞLEMLERİNİN ZAMANINDA YAPILMASI SAĞLANMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
AKADEMİK PERSONELİN İDARI GÖREVLERE ASALETEN VEYA VEKÂLETEN ATANMASI VE TAKİBİ İŞLEMLERİ (DEKAN, MÜDÜR, MERKEZ MÜDÜRÜ, BÖLÜM BAŞKANLARI, KOORDİNATÖRLER)	GÖREVLERİN AKSAMASI	İDARI GÖREVLERİN BİTİŞ TARİHLERİ DÜZENLİ OLARAK TAKİP EDİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
ARŞİVLEME İŞLERİ, YENİ YAZIŞMA VE ÖZLÜK DOSYALARININ OLUŞTURULMASI İŞLEMLERİ	KLASÖRLERİN VE İÇİNDEKİ EVRAKLARIN YIPRANMASI, EVRAK KAYBI VEYA İLGİLİ EVRAKA ULAŞMADA ZORLUK	EVRAKLAR, YAZIŞMA VE ÖZLÜK DOSYALARINA ZAMANINDA VE DOĞRU KLASÖRLERE TAKILMALI, KLASÖRLER DOLDUĞUNDA VE YIL BİTTİĞİNDE YENİ KLASÖRLER AÇILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
ASKERLİK İŞLEMLERİ VE ASKERLİK HİZMETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ İŞLEMLERİ	HAK KAYBI, GÖREVIN AKSAMASI	AYLIKSIZ İZNE AYRILMA VE GÖREVE BAŞLAMA İŞLEMLERİ ZAMANINDA VE EKSİKSİZ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
ATAMA İŞLEMLERİ GERÇEKLEŞENLERİN BİLGİLERİNİN BAŞKANLIK KAYITLARINA GİRİLMESİ İŞLEMLERİ	EKSİK VE YANLIŞ BİLGİ, KURUM ZARARI	TÜM BİLGİLER ZAMANINDA EKSİKSİZ VE DOĞRU GİRİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
AYLIKSIZ İZİN İŞLEMLERİ	HAK KAYBI, GÖREVIN AKSAMASI	AYLIKSIZ İZNE AYRILMA VE AYLIKSIZ İZİN DÖNÜŞÜ GÖREVE BAŞLAMA TALEPLERİ BEKLETLİMEDEN İŞLEME ALINMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
BİRİMDEKİ İŞLERİN KOORDİNASYONUNU VE KONTROLÜNÜ YAPMAK	İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI	İŞLERİN ÖNCELİK SIRASINA GÖRE DAĞILIMI YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,
BİRİM FAALİYET RAPORUNUN HAZIRLANMASI İŞLEMLERİ	VERİLERİN EKSİK VE YANLIŞ GİRİLMESİ, ZAMANINDA GİRİLMEMESİ	TUM BİLGİLER ZAMANINDA, EKSİKSİZ VE DOĞRU GİRİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,
DERECE VE KADEME TERFİ İŞLEMLERİ	HAK KAYBI	TERFİ İŞLEMLERİ ZAMANINDA VE DOĞRU YAPILARAK İLGİLİ KAYITLARA İŞLENMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI	EMEKLİLİĞE SEVK İŞLEMLERİ ZAMANINDA VE EKSİKSİZ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,
MEVZUAT İŞLEMLERİ, GÖRÜŞ VE YOL GÖSTERİCİ YAZILARIN YAZILMASI İŞLEMLERİ	İŞ VE İŞLEMLER AKSAR, YASALARA UYMA ZORUNLULUĞU, KURUM AÇISINDAN KAMU ZARARI, HAK KAYBI, İDARİ PARA CEZASI	MEVZUAT GÜNCEL OLARAK TAKİP EDİLEREK GEREKLİ DUYURULAR YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
KADRO İŞLEMLERİ (ONAYLARI, KADRO TAHSİS-TENKİS, DOLU-BOŞ KADRO, E-BÜTÇE, YÖKSİS, VB.)	HAK KAYBI, KADRO KULLANIMINDA AKSAKLIKLAR	HER YIL DÜZENLİ OLARAK DOLU BOŞ DERECE İPTAL İHDAS ÇALIŞMALAR YAPILMALI, ÇALIŞMALAR DÜZENLİ, EKSİKSİZ VE DOĞRU BİR ŞEKİLDE YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
MECBURİ HİZMET YÜKÜMLÜSÜ AKADEMİK PERSONEL İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, KİŞİ ZARARI	İŞ VE İŞLEMLERİN TAKİBİ ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,
ÖĞRETİM ÜYESİ İLANI VE ATAMA İŞLEMLERİ (PROFESÖR - DOCENT - DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ)	GEREKLİ KADRO İHTİYACININ KARŞILANAMAMASI, İŞ YÜKÜ ARTIŞI	BİRİMLERİN İHTİYACI DOĞRULTUSUNDA İLANA ÇIKILMALI VE İLANDAKİ ŞARTLARA UYGUN ATAMALAR YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
SENATO VE YÖNETİM KURULU İŞLEMLERİ	İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI HAK KAYBI	SENATO VE YÖNETİM KURULUNDA GÖRÜŞÜLMESİ GEREKEN KONULAR HAKKINDAKİ YAZIŞMALAR ZAMANINDA VE EKSİKSİZ BİR ŞEKİLDE YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
YÖKSİS İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, EKSİK BİLGİ	VERİ GİRİŞ TAKİPLERİ ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
HİTAP VE OTOMASYON BİRİMİ İŞ VE İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, HAK KAYBI İDARİ PARA CEZASI	PERSONEL ÖZLÜK BİLGİLERİ UBYS, HİTAP VE DİĞER SİSTEMLERE ZAMANINDA GİRİLMELİ VE GÜNCELLENMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek. *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
1416 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILACAK İŞLEMLER	HAK KAYBI, KAMU ZARARI	GÖREV TALEBİ SONRA 3 AYLIK YASAL SÜREİNİN TAKİBİ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek.
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ, ÖĞRETİM GÖREVLİSİ ATAMA, NAKİL, İSTİFA VE MÜSTAFİ SAYILMA İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, HAK KAYBI	BİRİMLERİN İHTİYACI DOĞRULUSUNDA İLANA ÇIKILMALI VE İLANDAKİ ŞARTLARA UYGUN ATAMALARIN YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
DENKLİK VE DİPLOMA İPTALİ İŞLEMLERİ, MECBURİ HİZMET YÜKÜMLÜLÜĞÜ YAZIŞMALARI	KAMU ZARARI, HAK KAYBI	BİLGİLER SİSTEME ZAMANINDA İŞLENEREK İLGİLİ BİRİMLERE GEREKLİ DUYURULAR YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek. *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
DERS GÖREVLİNDİRME İŞLEMLERİ (KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI 40/A - 40/B - 40/D - 31. MADDE)	HAK KAYBI, İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI	BİLGİLER BAŞKANLIK KAYITLARINA DOĞRU VE ZAMANINDA İŞLENMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek.
GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMLERİ (DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ, ÖĞRETİM GÖREVLİSİ VE ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ)	HAK KAYBI	GÖREV SÜRESİ UZATMA İŞLEMLERİNİN TAKİBİ DÜZENLİ OLARAK YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
GÖREVDEN AYRILMA VE ÖZLÜK DOSYALARININ GÖNDERİLMESİ İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI, EVRAK VEYA DOSYA EKSKİKLİĞİ, KURUM İTİBAR KAYBI	GÖREVDEN AYRILMA VE ÖZLÜK DOSYA GÖNDERME İŞLEMLERİ ZAMANINDA VE EKSKİSİZ YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek. *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
GÖREVLİNDİRME İŞLEMLERİ (2547/ 37-38-39)	EKSİK EVRAK, İŞ VE İŞLEMLERİN AKSAMASI	GÖREVLİNDİRME İŞLEMLERİ DOĞRU, EKSKİSİZ BİR ŞEKİLDE ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
HİZMET BİRLEŞTİRMELERİ VE ÖĞRENİM DEĞERLENDİRMESİ İŞLEMLERİ	KAMU ZARARI, KİŞİ HAK KAYBI, İDARİ PARA CEZASI	BİLGİLER KONTROL EDİLEREK ZAMANINDA VE DOĞRU BİR ŞEKİLDE SİSTEME GİRİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
JÜRİ GÖREVLİNDİRME VE ÜCRET ÖDEME İŞLEMLERİ	HAK KAYBI, GÖREVIN AKSAMASI	GÖREVLİNDİRME YAZIŞMALARINI İLGİLİ BİRİMLERLE GEÇİRTMEYE MAHAL VERİLMEYEN YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
MUVAFAKAT İŞLEMLERİ	HAK KAYBI	İLGİLİ BİRİMLERLE GEREKLİ YAZIŞMALAR ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek.
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ VE ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ SINAV JÜRİSİ OLUŞTURMA İŞLEMLERİ	YANLIŞ BİLGİ, GİZLİLİĞE UYMAMA	JÜRİ ÜYESİ OLARAK GÖREVLİNDİRİLECEK PERSONEL BİLGİLERİ KONTROL EDİLMELİ VE YAZIŞMALAR GİZLİLİK ÇERÇEVESİNDE YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek. *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave tedbirler
YABANCI UYRUKLU ÖĞRETİM ELEMANI ÇALIŞTIRILMASIYLA İLGİLİ İŞLEMLER	HAK KAYBI, EKŞİK BELGE, GÖREVIN AKSAMASI	BİRİMLERDEN GELEN TEKLİFLERDEKİ BELGELER KONTROL EDİLMELİ, HATALI VEYA EKŞİK BELGELER İLGİLİ BİRİME BİLDİRİLMELİ VE YAZIŞMALAR GEÇİKMEYE MAHAL VERMEDEN YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
2547 SAYILI KANUNUN 35. MADDESİ İŞLEMLERİ	HAK KAYBI	GÖREVLENDİRME TALEPLERİ BEKLETLİMEDEN İLGİLİ BİRİMLERE BİLDİRİLMELİ VE GEREKLİ YAZIŞMALAR YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
BELGE TALEPLERİ İŞLEMLERİ (GÖREV BELGESİ, DOÇENTLİK KHK BELGESİ, HİZMET BELGESİ, VB.)	YANLIŞ BİLGİ, HAK KAYBI	BELGELER KONTROL EDİLMELİ VE ZAMANINDA TALEP EDEN KİŞİLERE YA DA BİRİMLERE İLETİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
BEYANNAME İŞLEMLERİ (MAL BİLDİRİM BEYANNAMESİ, AİLE YARDIMLI AİLE DURUM, TEDAVİ BEYANNAMELERİ, VB.)	MEVZUATA AYKIRILIK, HAK KAYBI, KAMU ZARARI	BEYANNAMEDEKİ BİLGİLERİN KONTROL EDİLEREK DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE VERİLMESİ SAĞLANMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
GEÇİCİ GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ (2547/13-B/4)	GÖREVIN AKSAMASI	İLGİLİ BİRİMLERLE GEREKLİ YAZIŞMALAR ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek,
KURUM DIŞI VE KURUM İÇİ BİRİMLERLE YAPILACAK AKADEMİK YAZIŞMA İŞLEMLERİ	UNUTULMASI, GEÇ YAPILMASI, YANLIŞ BİRİM VEYA KURUMLARLA YAPILMASI, GİZLİLİK VEYA ÖNCELİK TÜRÜNE UYGUN YAPILMAMASI	YAZIŞMALAR, İLGİLİ KURUM YA DA BİRİMLERLE GEÇİKMEYE MAHAL VERMEDEN, GİZLİLİK VE ÖNCELİK TÜRÜ DİKKATE ALINARAK ZAMANINDA YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
PASAPORT İŞLEMLERİ (ALMA, İADE ETME, İMZA ÖRNEKLERİNİN İLGİLİ KURUMA GÖNDERİLMESİ, VB.)	KİŞİ HAK KAYBI, YANLIŞ BİLGİ, KAMU ZARARI	PASAPORT BİLGİLERİ DİKKATLİ BİR ŞEKİLDE KONTROL EDİLEREK HAZIRLANMALI VE SÜRESİ DOLAN PASAPORTLARIN İADESİ KONUSUNDA İLGİLİ KİŞİLERLE İLETİŞİME GEÇİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
VEKÂLET İŞLEMLERİ	MEVZUATA AYKIRILIK, BİLGİ EKŞİKLİĞİ, ZAMAN KAYBI, GÖREVIN AKSAMASI	VEKÂLET İŞLEMLERİ MEVZUATA UYGUN, ZAMANINDA VE EKŞİKSİZ YAPILMALI VE İLGİLİ BİRİMLERLE İLETİŞİME GEÇİLMELİ	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak, *Dikkatli ve özenli olmak
YURTDIŞI İZİN İŞLEMLERİ	KİŞİ HAK KAYBI, KAMU ZARARI	İLGİLİ YAZIŞMALAR ZAMANINDA VE DOĞRU BİR ŞEKİLDE YAPILMALI	*Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, *Mesleki alanda tecrübeli olmak,
Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlanmamıştır. Birim Yöneticisi İmza			
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafıma kabul edilmiştir. Hiyerarşik Amir İmza			
*Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.			