



HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : ATATÜRK SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Hizmet/Görev Belgesi Düzenleme İşlemleri	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-Görevin aksaması -Personelin mağdur olması
2	SGK Sigortalı Tescil İşten Ayrılış Bildirim İşlemleri	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-İdari para cezası -Kamu zararı -Görevin aksaması
3	İzin ve Rapor İşlemleri	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-Görevin aksaması -Personelin mağdur olması
4	Özlük Dosyalarının Muhafazası İşlemleri	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-Birim itibar kaybı -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksaması
5	Özlük Dosyalarına Evrakların Yerleştirilmesi İşlemleri	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-Birim itibar kaybı -Özlük hakları kaybı -Hukuki sorumluluk -Kişisel verilerin ortaya çıkması -Kişinin mağdur olması -Kamu zararı -İdare ve personele güvenin kaybolması -Görevin aksaması
6	Mahkeme Dosyaları ile İlgili İşlemler	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-Personelin mağdur olması -Görevin aksaması -Birim İtibar kaybı

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 / 2



HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : ATATÜRK SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ BİRİMİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
7	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı -Yanlış işlem -Kaynak israfı -Görevin aksaması
8	Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı almak	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-İş ve Zaman Kaybı -Görevin aksaması -Birim itibar kaybı
9	Yüksekokul Kurulu Kararı almak	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-İş ve Zaman Kaybı -Görevin aksaması -Birim itibar kaybı
10	Vekâlet Oluru	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-Zaman Kaybı -Görevin Aksaması
11	Kurum içi ve dışı personel (İdari ve Akademik) görevlendirmeleri	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-Hak kaybı -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması
12	Yüksekokulda görevli personelin (İdari ve Akademik) İzin, Terfi, Görev Süresi Uzatma vb. işlemlerini yapmak	Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	Ahmet YİĞİT Yüksekokul Sekreteri V.	-Hak kaybı -Görevin aksaması -Personelin mağdur olması

HAZIRLAYAN
Ahmet YİĞİT
Yüksekokul Sekreteri V.

ONAYLAYAN
Doç. Dr. Ali EKŞİ
Müdür