

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

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,*

*Aydınlık Gelecek”*

**HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

**HARCAMA BİRİMİ : ECZACILIK FAKÜLTESİ**

**ALT BİRİM** **: YAZI İŞLERİ (KURUL İŞLERİ) BÜROSU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra****No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler (Görevin Yerine****Getirilmemesinin Sonuçları)** | **Risk****Düzeyi\*** | **Prosedürü\*\*****(Alınması Gereken Önlemler****veya Kontroller)** | **Görevi Yürütecek Personelde****Aranacak Kriterler** |
| **1** | Yönetim Kurulu Davetiyelerin Hazırlanması ve Dağıtımı | Hak ve Zaman Kaybı İtibar Kaybı | **ORTA** | Davetiyelerin yazılması ve yönetim kurulu üyelerine iletilmesi | Yazışma Kurallarına Hakim OlmasıEBYS Sistemine Hakim Olması |
| **2** | Öğretim Üye ve Yardımcıları ile ilgili Yönetim Kurulu kararlarının yazılması | Hak ve Zaman Kaybı Kurum İtibar Kaybı | **YÜKSEK** | Kararları dikkatli ve özenli olarak ve eklerinin kontrol edilerek yazılması | Yazışma kurallarına hakim olmasıMevzuata hakim olmasıZaman yönetimine sahip olması |

**Adres**

: Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12

Bornova / İZMİR

**Telefon**

**İnternet Adresi**

**E-Posta**

: : :

0232 388 21 24 – 43 26 www.ege.edu.tr personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa **1** / **3**

**Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.**

**Evrak sorgulaması https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BSA1J0BAL3&eS=458655 adresinden yapılabilir.**



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

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,*

*Aydınlık Gelecek”*

**HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | Fakültemiz öğrencileri ile ilgili yönetim kurulu kararlarının yazılması | Hak ve Zaman KaybıKurum İtibar Kaybı | **YÜKSEK** | Kararları dikkatli ve özenli olarakve eklerinin kontrol edilerek,zamanında yazılması | Yazışma kurallarına hakim olmasıMevzuata hakim olmasıZaman yönetimine sahip olmak |
| **4** | Fakülte Kurulu Davetiyelerinin Hazırlanması ve Dağıtımı | Hak ve Zaman KaybıKurum İtibar Kaybı | **ORTA** | Davetiyelerin yazılması veFakülte Kurulu üyelerineiletilmesi | Yazışma kurallarına hakim olmasıEBYS sistemine hakim olması |
| **5** | Fakülte Kurulu KararlarınYazılması | Hak ve Zaman KaybıKurum İtibar Kaybı | **YÜKSEK** | Kararları dikkatli ve özenli olarakve eklerinin kontrol edilerekzamanında yazılması | Yazışma kurallarına hakim olmasıMevzuata hakim olması |
| **6** | Döner Sermaye KuruluKararlarının Yazılması | Hak ve Zaman KaybıKurum İtibar Kaybı | **YÜKSEK** | Kararları dikkatli ve özenli olarakve eklerinin kontrol edilerekzamanında yazılması | Yazışma Kurallarına hakim olmasıMevzuata hakim olması |
| **7** | Genel Akademik Kurul Davetiyelerinin Hazırlanması ve ilgili üyelere iletilmesi | Hak ve Zaman Kaybıİtibar Kaybı | **ORTA** | Davetiyeleri yazılması veöğretim üyelerine iletilmesi | Yazışma kurallarına hakim olmasıEBYS sistemine hakim olması |
|  |  |  |  |  |  |

**Adres**

: Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12

Bornova / İZMİR

**Telefon**

**İnternet Adresi**

**E-Posta**

: : :

0232 388 21 24 – 43 26 www.ege.edu.tr personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa **2** / **3**



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

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,*

*Aydınlık Gelecek”*

**HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Genel Akademik Kurul Kararlarına Rektörlüğe Sunulması gereken kararların yazılması ve gönderilmesi | Hak ve Zaman Kaybıİtibar Kaybı | **YÜKSEK** | Kararların dikkatli ve özenli olarak zamanında yazılması | Yazışma Kurallarına hakim olmasıEBYS Sistemine hakim olması |
| **9** | Fakültemiz Bülten bilgilerini ilgili anabilim Dalı ve bürolardan alınarak hazırlanıp, düzenlenerek yazılması | Hak ve Zaman Kaybıİtibar Kaybı | **ORTA** | Bültenin özenle ve dikkatlicehazırlanması | Yazışma kurallarına hakim olması |
| **10** | Sistem üzerinden gelen evrakların takibinin yapılması | Hak Kaybıİtibar Kaybı | **YÜKSEK** | Evrakların Takibi | Yazışma kurallarına hakim olmasıEBYS sistemine hakim olması |
| **11.** | Süreli yazıların takibinyapılması | Hak Kaybıİtibar Kaybı | **YÜKSEK** | Süreli yazılara zamanında cevapverilmesi | Yazışma kurallarına hakim olması |
| **12.** | Dönem sonu ve yılsonun da büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak | Çalışma veriminin düşmesi | **ORTA** |  | Dikkatli ve özenli olmasıZaman yönetimi |

**HAZIRLAYAN**

**(Birim Sorumlusu)**

**Tuncay TEZCAN Fakülte Sekreteri**

**ONAYLAYAN**

**(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)**

**Prof. Dr. Hande GÜRER ORHAN**

 **Dekan**

\* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir. \*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

**Adres**

: Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12

Bornova / İZMİR

**Telefon**

**İnternet Adresi**

**E-Posta**

: : :

0232 388 21 24 – 43 26 www.ege.edu.tr personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa **3** / **3**