



HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : ECZACILIK FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : YAZI İŞLERİ (KURUL İŞLERİ)

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Yönetim Kurulu Davetiyelerin Hazırlanması ve Dağıtımını	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEP SOY	ORTA	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı	Davetiyelerin yazılması ve yönetim kurulu üyelerine iletilmesi
2	Öğretim Üye ve Yardımcıları ile ilgili Yönetim Kurulu kararlarının yazılması	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEP SOY	YÜKSEK	-Birimdeki İşleyişin etkilenmesi -Kurum itibar kaybı -Hak Kaybı -Mali sorumluluk -İdari para cezası	Kararları dikkatli ve özenli olarak ve eklerinin kontrol edilerek yazılması
3	Fakültemiz öğrencileri ile ilgili yönetim kurulu kararlarının yazılması	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEP SOY	YÜKSEK	-Birimdeki İşleyişin etkilenmesi -Kurum itibar kaybı -Hak Kaybı -Mali sorumluluk -İdari para cezası	Kararları dikkatli ve özenli olarak ve eklerinin kontrol edilerek, zamanında yazılması
4	Fakülte Kurulu Davetiyelerinin Hazırlanması ve Dağıtımını	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEP SOY	ORTA	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı	Davetiyelerin yazılması ve Fakülte Kurulu üyelerine iletilmesi
5	Fakülte Kurulu Kararların Yazılması	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEP SOY	YÜKSEK	-Birimdeki İşleyişin etkilenmesi -Kurum itibar kaybı	Kararları dikkatli ve özenli olarak ve eklerinin kontrol edilerek zamanında yazılması



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

6	Döner Sermaye Kurulu Kararlarının Yazılması	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEPSOY	YÜKSEK	-Birimdeki İşleyişin etkilenmesi -Kurum itibar kaybı -Hak Kaybı -Mali sorumluluk -İdari para cezası	Kararları dikkatli ve özenli olarak ve eklerinin kontrol edilerek zamanında yazılması
7	Genel Akademik Kurul Davetiyelerinin Hazırlanması ve ilgili üyelere iletilmesi	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEPSOY	ORTA	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı	Davetiyeleri yazılması ve öğretim üyelerine iletilmesi
8	Genel Akademik Kurul Kararlarına Rektörlüğe Sunulması gereken kararların yazılması ve gönderilmesi	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEPSOY	YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı	Kararların dikkatli ve özenli olarak zamanında yazılması
9	Fakültemiz Bülten bilgilerini ilgili anabilim Dalı ve bürolardan alınarak hazırlanıp, düzenlenerek yazılması	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEPSOY	ORTA	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı	Bültenin özenle ve dikkatlice hazırlanması
10	Sistem üzerinden gelen evrakların takibinin yapılması	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEPSOY	YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı	Evrakların Takibi
11	Sürelili yazıların takibinin yapılması	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEPSOY	YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı -Hak kaybı	Sürelili yazılara zamanında cevap verilmesi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

12	Dönem sonu ve yılsonun da büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Zeynep Helin TARI (Şef) Erkal HEPSOY	ORTA	-Kurum İtibar Kaybı	
----	--	---	------	---------------------	--

HAZIRLAYAN (Birim Sorumlusu) Tuncay TEZCAN Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN (Harcama Yetkilisi/Birim Amiri) Prof. Dr. Ayfer YALÇIN DEKAN V.
---	--

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler