

Hassas Görev Tespit Formu

HARCAMA BİRİMİ:

ALT BİRİMİ:

Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Yenipazar Meslek Yüksekokulu
Yazı İşleri Birimi

Sıra No:	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler (Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu)	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Meslek Yüksekokulu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek.	Yazı İşleri Personeli	Hak, itibar ve zaman kaybı.	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip dikkat etmek.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
2	Meslek Yüksekokulu oluşturulan komisyonların listesini arşivlemek, yazışmaları takip etmek.	Yazı İşleri Personeli	Hak Kaybı, Bilgi ve Belgeye Ulaşılamaması, İtibar Kaybı.	Orta	Yapılan işe özen gösterip dikkat etmek.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
3	Kültürel faaliyet yazışma tarihlerini birimlere bildirmek, afişlerin gerekli yerlere asılmasını sağlamak.	Yazı İşleri Personeli	Zaman kaybı, Görevde Aksaklıklar.	Orta	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
4	Kurum dışına yazılan yazıları kaşelemek, zarflamak, zimmet defterine işlemek.	Yazı İşleri Personeli	İtibar kaybı, hukuki sorunlar, zaman kaybı.	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip dikkat etmek.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
5	Dışarıdan gelen yazıların EBYS-UBYS sistemine girilmesini sağlamak ve dosyasına eklemek.	Yazı İşleri Personeli	Haber Alma Hakkını Engeller.	Yüksek	Takip işlemlerinin zamanında yapılması.	Deneyim, Mevzuat Bilgisi, İşine Özen Göstermek.
Hürcan GÜLTEKİN Yazı İşleri				Doç. Dr. Mehmet Mustafa KARACA Müdür		

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