



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK VE DİSİPLİN 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	Akademik Kadro İlan Başvuru İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Akademik kadro ilanına başvuru yapacak adayların aday başvuru dosyalarının eksiksiz teslim alınması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,
2	Mahkeme Dosyaları ile İlgili İşlemler	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksamaması, -Kurum İtibar kaybı,	Yüksek	Mahkeme kararı ile ilgili yasal süresi içinde gerekli bilgi ve belgelerin Hukuk Müşavirliğine gönderilmesinin sağlanması, kontrolünün ve takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
3	Raporlar-İzinler - Ücretsiz İzin ve İstifa İşlemleri	-Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması, -Görevin aksamaması,	Orta	Yıllık, mazeret, sıhhi izinler ile Doğum izni, askerlik izni gibi sebeplerden aylıksız izin onaylarının zamanında ve doğru hazırlanması, PBYS sistemine işlenmesi, kontrolünün yapılması, ilgili ödeme birimine gönderilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerin takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
4	Kanun, yönetmelik ve mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksamaması,	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK VE DİSİPLİN 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
5	Emeklilik İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Emeklilik belgelerinin incelenmesi, tarihlerin kontrol edilmesi, eksik evrakların temin edilmesi, güncel bilgilerin takibinin sağlanması, hizmet bilgilerinin kontrollerinin yapılması, emeklilik tarihine dikkat edilmesi, emekli olan personelin ayrılış işlemlerinin tamamlanması için ilgili birimlerle yazışmaların yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
6	SGK Sigortalı Tescil İşe Giriş-İşten Ayrılış Bildirim İşlemleri	-İdari para cezası, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Sigortalı tescil işten ayrılış ve işe giriş bildirim işlemlerinin, personelin giriş ve ayrılış tarihine dikkat edilerek süresi içerisinde yapılmasına özen gösterilmesi, ilgili birimlere bildirilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -SGK Tescil sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
7	Mal Beyannamesi İşlemleri	-Cezai İşlem, -Kurum İtibar Kaybı, -Soruşturma, -Görevin aksaması,	Yüksek	İşlemlerin mevzuata uygun süre ve şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ					
ALT BİRİM : ÖZLÜK VE DİSİPLİN 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
8	Özlük Dosyalarının Muhafazası İşlemleri	-Kurumun itibar kaybı, -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksaması,	Yüksek	Arşiv içerisinde özlük dosyalarının belirlenen düzen içerisinde yerleştirilmesi ve düzenin korunmasının sağlanması, ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması ve temiz tutulmasının sağlanması, elektrikli aletlerin kapandığından emin olunması, kaybolma, su baskını ve yangın için önlemler alınması, özlük dosyasını teslim alan ve teslim eden kayıtlarının tutulması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
9	Görevlendirme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -Mali hak kaybı,	Yüksek	İlgili mevzuatlar gereğince bölümlerden gelen öğretim elemanlarının yurt içi ve yurt dışı görevlendirme tekliflerinin dikkatli ve özenli olarak kontrol edilmesi, eksik ya da hatalı evrakların düzeltilmesi, 7 günden fazla olan görevlendirmelerin Rektörlüğümüze bildirilmesi, PBYS sistemi üzerinden görevlendirme onayının hazırlanması, kontrolünün ve takibinin yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
10	Ders Görevlendirme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -Mali hak kaybı,	Yüksek	Bölümlerden ve diğer birimlerden gelen ders görevlendirme tekliflerinin dikkatli ve özenli olarak kontrol edilmesi, eksik ya da hatalı evrakların düzeltilmesi, gerekli yazışmaların ve takibinin yapılması.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ					
ALT BİRİM : ÖZLÜK VE DİSİPLİN 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
11	Bilirkişi Dosyaları ile İlgili İşlemler	-Personelin mağdur olması, -Görevde aksaklıklar -İtibar kaybı, -Cezai İşlem, -Soruşturma.	Yüksek	Bilirkişi görevlendirme yazışmalarının yasal süresi içerisinde dikkatli ve özenli yapılması, kontrolünün ve takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
12	Puantaj İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -İdari Para Cezası,	Yüksek	İşçi personelin puantajlarının dikkatli ve özenli hazırlanıp kadrosunun olduğu birime bildirilmesi, kontrolünün yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
13	Akademik ve idari personelin kıdem ve derece terfi işlemlerinin takibini yapmak ve yürütmek,	-İdari para cezası, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Yüksek	İşlemlerin mevzuata uygun süre ve şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
14	Akademik ve idari personelin kadroları, kadro talebi ve değişikliği ile ilgili işlemleri yürütmek,	-Personel hak kaybının ortaya çıkması, -Mağduriyete sebebiyet verme, -Kamu zararı	Yüksek	İşlemlerin mevzuata uygun süre ve şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ					
ALT BİRİM : ÖZLÜK VE DİSİPLİN 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
15	ÖYP kapsamında yapılması gereken işlerin takibini yapmak ve yürütmek,	-Personel hak kaybının ortaya çıkması, -Mağduriyete sebebiyet verme, -Kamu zararı	Yüksek	İşlemlerin mevzuata uygun süre ve şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
16	Bölüm Başkanları, Anabilim Dalı Başkanları, Dr. Öğretim Üyeleri, Öğretim Görevlileri, Araştırma Görevlilerinin görev sürelerinin işlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -İdari Para Cezası,	Yüksek	İşlemlerin mevzuata uygun süre ve şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi, takibinin yapılması ve değişiklikleri ilgili birimlere bildirmek.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
17	Akademik ve idari personelin disiplin işlemlerini gizlilik esasına göre yürütmek	-Personel hak kaybının ortaya çıkması, -Mağduriyete sebebiyet verme, -Kamu zararı	Yüksek	İşlemlerin mevzuata uygun süre ve şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

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

HARCAMA BİRİMİ: EDEBİYAT FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK VE DİSİPLİN 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
18	CİMER Başvuru İşlemleri	-Birim itibar kaybı -Görevin aksaması,	Orta	Başvuruların yasal süresi içerisinde zamanında yanıtlanmasına dikkat edilmesi, başvuruya ilişkin doğru bilgilerin verilmesi ve bilgilerin kontrolünün sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuatlara hakim olmak -Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İstenilen bilgi ve belgelere ait dokümanları hazırlayabiliyor olmak
19	Dekan ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer görevler.	Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi,	Yüksek	İşlemlerin mevzuata uygun süre ve şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli dikkat ve özenin gösterilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Nazan ARIKAN Özlük ve Disiplin İşleri Şefi	Prof. Dr. Yusuf AYÖNÜ Dekan V.
--	---

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 6 / 6