



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

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

**HARCAMA BİRİMİ : Diş Hekimliği Fakültesi**

**ALT BİRİM : Adli Yazışma ve Muayene Birimi**

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	Mahkeme Dosyaları ile İlgili İşlemler	Ali EMETLİ Bilgisayar İşletmeni	<b>Yüksek</b>	-Personelin mağdur olması, -Görevde aksaklıklar -İtibar kaybı, -Cezai İşlem, -Soruşturma.	Mahkeme kararına göre davacının mağdur edilmemesi ve 30 günlük yasal süre içerisinde kararın uygulanmasının sağlanması, gerekli bilgi ve belgelerin yasal süresi içerisinde zamanında ve eksiksiz Hukuk Müşavirliğine gönderilmesinin sağlanması, kontrolünün ve takibinin yapılması,
2	Bilirkişi Dosyaları ile İlgili İşlemler	Ali EMETLİ Bilgisayar İşletmeni	<b>Yüksek</b>	-Personelin mağdur olması, -Görevde aksaklıklar -İtibar kaybı, -Cezai İşlem, -Soruşturma.	Bilirkişi görevlendirme yazışmalarının yasal süresi içerisinde dikkatli ve özenli yapılması, kontrolünün ve takibinin yapılması,
3	Disiplin İşlemleri	Ali EMETLİ Bilgisayar İşletmeni	<b>Yüksek</b>	-Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı, -Personelin hak kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması,	Soruşturmanın yasal süresi içerisinde tamamlanması, soruşturma komisyonu tarafından istenen bilgi ve belgelerin doğru şekilde hazırlanması ve kontrolünün sağlanması, Disiplin cezalarının PBYS, Kamu E-Uygulama ve YÖKSİS sitelerine zamanında ve doğru girilmesi, disiplin cezasının ilgili birimlere zamanında bildirilmesi,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

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

**HARCAMA BİRİMİ : Dış Hekimliği Fakültesi**

**ALT BİRİM : Adli Yazışma ve Muayene Birimi**

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
4	Satın Alma İşlemleri (İhale)	Ali EMETLİ Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı,	Satın almalarda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanmasının sağlanması, düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi,

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

<b>HAZIRLAYAN</b>  <b>Birol YENİCE</b> Fakülte Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b>  <b>Prof.Dr.Nazan ERSİN</b> Dekan
---	---