



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

ALT BİRİM : Fakülte Sekreteri

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Özlük işleri, öğrenci işleri, yazı işleri, maaş işleri, muhasebe, taşınır kayıt ve disiplin işleri ile diğer birimlerin idari yönetimini yürütmek	İdari işlerde aksamaların yaşanması ve hak kaybı oluşması	Yüksek	Üst yönetim ile idari birimler arasındaki irtibatı sağlamak	Lisans mezunu olmak, Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak, Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,
2	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu ve benzeri kurullarda raportörlük yapmak, gündem ve kararların yazılmasını sağlamak	Kurul işleyişlerinin aksaması ile hak kaybı	Yüksek	Kurul gündemlerinin ve kararların geciktirilmeden yazılmasını sağlamak	Lisans mezunu olmak, Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak, Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,
3	Fakültede akademik ve idari anlamda yapılacak tüm seçimlerin seçim organizasyonunu planlamak ve yönetmek	Seçim işleyişlerinin aksaması ile hak kaybı	Yüksek	Seçim işleyişini iyi planlama ile yürütmek	Lisans mezunu olmak, Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak, Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,
4	Üst yönetime sunulacak tüm yazışmaların kontrol ve takibini yapmak	Yazışmaların uygun düzenlenmemesi nedeniyle işlerin aksaması ve hak kaybı	Yüksek	Yazışmaların uygun şekilde düzenlenmesini sağlamak	Lisans mezunu olmak, Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak, Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,

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 1 / 3

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BS53EVVRVAS&eS=2883301> adresinden yapılabilir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

ALT BİRİM : Fakülte Sekreteri

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Personelin mesai saatlerine uymalarını, izin, rapor, istifa ve benzeri durumların takibini yapmak	Personelin çalışma saatlerine uymamaları sonucu işin aksamaması	Yüksek	Personelin çalışma saatlerine uymalarının sağlanması	Lisans mezunu olmak, Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak, Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak, Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak,
6	Gerçekleştirme Görevlisi İşlemleri	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası, -Gecikme zammı ve faizine sebebiyet verme,	Yüksek	Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmesi, harcama talimatlarının ve onaylarının oluşturulması, ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmesi, düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların üzerinde ön mali kontrol yapılması ve imzalanması, ihtiyaçların doğru tespit edilmesi, birimler arası gerekli koordinasyonun ve iletişimin sağlanması, yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar gözetilerek ve planlama ile yapılması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,
7	Evrak havale işlemleri	-Zaman kaybı, -Hizmet kalitesinin düşmesi, -Görevin aksamaması,	Orta	Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS programını kullanabiliyor olmak

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 2 / 3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-PDB-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	09.01.2025
Revizyon No	2

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Dekanlığı

ALT BİRİM : Fakülte Sekreteri

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
8	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri	-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 mevzuata sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak

HAZIRLAYAN

Birol YENİCE
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Nazan ERSİN
Dekan

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 3 / 3