



"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 : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

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 Kullanma İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Anabilim Dalı talepleri doğrultusunda kullanma ve aktarma izni istenen kadroların Personel Daire Başkanlığına iletilmesi ve takibinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisinesahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS ve PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
2	Öğretim Üyesi Kadroların İşlemlerinin	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması, -Kurumsallaşmanın gecikmesi,	Yüksek	Anabilim Dallarından gelen talepler üzerine ilan edilecek kadronun (anabilim dalı, derecesi, atanma nitelikleri) özelliklerinin eksiksiz ve hatasız bildirilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisinesahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
3	Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı Kadrolarına Atama İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Anabilim Dallarından gelen teklifler üzerine Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarına atama işlemlerinin dikkatli ve özenli olarak takip edilerek Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisinesahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibiolmak,



"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 : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4	Aday Başvuru Dosyalarının Jüriye Gönderilmesi İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Akademik Kadro İlan Başvurusuna Başvuru Yapan Adaylardan Dr. Öğretim Üyesi kadrosu için belirlenen jüriye eksiksiz gönderilmesi, jüri raporlarının yasal süresi içerisinde cevabının takip edilmesi, cevap gelmediği durumlarda yedek jüriye başvuru dosyasının gönderilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibiolmak,
5	Görev Süresi Uzatma İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma işlemleri süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibiolmak,
6	Aylıksız İzin ve İstifa İşlemleri	-Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması,	Orta	Doğum izni, askerlik izni gibi sebeplerden aylıksız izin taleplerinin Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişikliklerintakip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkındabilgi sahibi 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 : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
7	Kadroların İptal-İhdas,Tenkis-Tahsis İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması, -Kamu zararı, -Kurumsallaşmanın gecikmesi,	Yüksek	Fakültemiz dolu kadrolarında görev yapan personelin özlük haklarının doğru ve özenli şekilde takip edilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisinesahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahipolmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkındabilgi sahibi olmak, -Çizelge veya tabloları iyi ve doğruokuyabilme becerisi -Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak,
8	Kurumlar Arası GeçiciGörevlendirme İşlemleri	-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Orta	Geçici görevlendirme talebinde bulunan personelin başvuru ve yazışma süreci ile görevlendirme süresinin takip edilmesi, Personel Daire Başkanlığına zamanında bildirimde bulunulması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleritakip etmek, -Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkındabilgi sahibi olmak,
9	Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri	-Hak kaybı, -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Orta	2547 sayılı kanununun 13/b-4 maddesi gereği kurum içi görevlendirme yazışmalarının yapılarak işleyiş sürecinin takip edilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleritakip etmek, -Dikkatli, özenli ve kontrollü olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkındabilgi sahibi 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 : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	Terfi, İntibak İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Personelin terfi ve intibak işlemleri ile ilgili başvuruları doğru ve zamanında Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisinesahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak
11	SGK Sigortalı Tescil İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -İdari para cezası, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Orta	Fakültemiz personelinin SGK tescil işlemlerinin zamanında, dikkatli, doğru ve eksiksiz yapılmasının sağlanması, Sigortalı tescil işlemlerinin, personelin başlayış ve ayrılış tarihlerine dikkat edilerek süresi içerisinde yapılmasına özen gösterilmesi, yapılacak işlemler ile ilgili olarak Personel Daire Başkanlığı ile irtibat halinde olması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisinesahip olmak, -Birimler arası koordinasyonu etkinve verimli yapabilmek -Karşılaşılabilecek sorunlara çözüm üretebiliyor ve çözümü gerçekleştirebiliyor olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -SGKTescil sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
12	Görevde Yükselme veUnvan Değişikliği Sınavları İşlemleri	-Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı, -Personelin hak kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavları ile ilgili gelen duyuruların zamanında personele iletilmesi, yazışmaların itinalı şekilde yapılmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleritakip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak -İnsan gücü planlamasını ve koordineedilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak, -Zaman yönetimine sahip 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 : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
13	Vekâlet İşlemleri	-Görevin aksaması, -Birim itibar kaybı,	Orta	Dekan, Anabilim Dalı Başkanları ve Fakülte Sekreterinin yıllık izin, sıhhi izin veya görevlendirilme gibi durumlarda görevine vekâlet edilmesi için vekalet tekliflerinin zamanında KAYSIS sistemine işlenmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS, PBYS ve KAYSIS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak
14	Doçentlik Sınavı İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Yüksek	PDB'den gelen Doçentlik Sınavı ile ilgili jüri görevlendirme işlemlerini takip etmek, mazereti olan öğretim üyelerini ÜAK'a bildirilmek üzere Personel Daire Başkanlığına bildirmek	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
15	İzin ve Rapor İşlemleri	-Hak kaybı, -Görevin aksaması, -Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması,	Orta	İzin takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi 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 : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
16	Özlük Dosyalarının Muhafazası İşlemleri	-Kurumun itibar kaybı, -Kamu zararı -Hak kaybı -Görevin aksaması,	Yüksek	Özlük dosyalarının belirlenen düzen içerisinde yerleştirilmesi ve düzenin korunmasının sağlanması, ortamın toz, nem, rutubet ve sıcaklık kontrolünün yapılması, 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,
17	Görevlendirme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -Mali hak kaybı,	Yüksek	İlgili mevzuatlar gereğince Akademik ve İdari Personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirme tekliflerinin dikkatli ve özenli olarak kontrol edilmesi, eksik ya da hatalı evrakların düzeltilmesi, 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,
18	Askerlik İşlemleri (tecil, askerlik hizmeti ve muaflik yazışmaları)	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -Hukuki sürecin doğması	Yüksek	Asker alma Yönetmeliği gereği personelin sevk işlemlerinin yapılması, takibinin ve kontrollerin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, - EBYS programı hakkında bilgi sahibi 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 : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
19	Ders Görevlendirme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Eğitim ve Öğretimin aksaması, -Mali hak kaybı,	Yüksek	Fakültemizde görevli bulunan ve ders veren öğretim elemanlarının 2547 Sayılı Kanununun 40/a, 31, 36, 38 ve 40/b maddelerine göre görevlendirilme işlemlerinin yapılması	--Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak -Dikkatli ve özenli olmak -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
20	Görev Belgesi Düzenleme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Fakülte personelinin ilgili kurumlara vermek üzere çalıştığına dair belge taleplerinin zamanında karşılanması	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
21	Yan Ödeme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Kaynak ve zaman israfı,	Yüksek	657 sayılı Kanuna tabi personelin cari yıl içerisinde kadro değişikliklerinin dikkatli ve özenli takip edilmesi, Yan Ödeme Cetvellerinin hazırlanması, kontrolünün yapılması, Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleritakip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
22	Pasaport İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Pasaport talebinde bulunan personelin kadro derecesinin kontrol edilmesi, pasaport formunun ilgili mevzuata uygun doldurulduğunun kontrol edilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleritakip 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 : DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
23	Personel Sayısı Bildirme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Fakültemizde görev yapan tüm personelin Sağlık Bakanlığı EKİP sistemine işlenmesi, ayrılanların çıkarılması, güncelliğinin takip edilmesi Personelin izin, rapor bilgilerinin Döner Sermaye Bürosuna ve Fiili Hizmet Süreleri için Maaş Bürosuna bildirilmesi	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleritakip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
24	Rapor, Fiili Hizmet ve Döner Sermaye Personel Listeleri İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Her ay fakültemiz idari kadrosunda bulunan personelin 2006/10344 Sayılı Yan Ödeme Kararnamesinin Karar 8.maddesine göre 7 gün üstü rapor süresinin ve Fiili Hizmet Süreleri için kadrolu tüm fakülte personelinin izin rapor durumunun Maaş Bürosuna, Ek ödeme ve performans işlemlerinde kullanılmak üzere yıllık izin, hastalık, refakat izini, ücretsiz izin ve mazeret izin sürelerinin Döner Sermaye Bürosuna gönderilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleritakip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi 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 : DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

ALT BİRİM : ÖZLÜK İŞLERİ

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
25	Ek Gösterge ve Makam Tazminatı İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Hak Kaybı	Yüksek	Profesör kadrosunda 3 yılını dolduranların makam tazminatı, 4.yılını dolduranların Ek Gösterge yükseltmelerinin takibinin yapılması, yazılarının yazılarak Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi, onayı gelenlerin Maaş ve Döner Sermaye Bürolarına bildirilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
26	Kanun, yönetmelik vev mevzuatların takibi ve uygulanma işlemleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitilmesinin sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisinesahip olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Birol YENİCE Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof.Dr.Nazan ERSİN Dekan
--	--