

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU						
HARCAMA BİRİMİ : ALADAĞ MESLEK YÜKSEKOKULU						
ALT BİRİM : ÖZEL KALEM						
No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Yönetici ile iletişim ve randevuların düzenlenmesi	Ayhan KAR	Randevuların düzenlenmemesi	Orta	Toplantı ve işlerin zamanında aksama olması Zaman kaybı	Düzenli ajanda kullanılması Yönetici tarafından kontrol edilmeli
2	İstenilen belge, rapor ve bunun gibi dokümanların veya bunlar için istenen bilginin doğru, zamanında ve eksiksiz olarak teslim edilmesi	Ayhan KAR	Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi Kişi, birim veya kurumların yanlış veya eksik bilgilendirilmesi	Yüksek	İşlerin aksaması Hak ve zaman kaybı	Bilgiler birimlerden son tarih verilerek istenilmeli Elde edilen bilgi, rapor, vb dikkatlice hazırlanmalı ve yöneticiye sunulmalı
3	Sürelili yazıların zamanında yazılması	Ayhan KAR	Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi	Yüksek	İşlerin aksaması Hak ve zaman kaybı	Birimin var olan işleri ile ilgili öncelik planı yapılmalı Yazılar takvimlendirilmeli, takvim takip için amire iletilmeli
* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.						
HAZIRLAYAN Ayhan KAR ÖZEL KALEM				ONAYLAYAN Prof. Dr. Mahmut ALTINER MÜDÜR		