* 1. **Hassas Görevler Listesi**

|  | **HASSAS GÖREV LİSTESİ** | **İlk Yayın Tarihi** | **:** | 03/11/2017**EK 3** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Güncelleme Tarihi** | **:** |  - |
| **İçerik Revizyon No** | **:** |  |
| **Sayfa No** | **:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi :**  | **Personel Daire Başkanlığı** |
| **Alt Birimi :**  | **Eğitim ve Disiplin Şube Müdürlüğü** |
| **Hassas Görevler** | **Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu** | **Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)** |
| Aday Memurun Eğitimi | Aysun Korkmaz Mahmut Koçak | Yüksek | Aday memurun asalet onayları yapılamaz | Süre takibinin kontrolü |
| Hizmet İçi Eğitim | Aysun Korkmaz Mahmut Koçak | Orta Seviye | İş ve işlemlerin güncel mevzuata uygun yapılamaması. | Mevzuatın güncel olarak takip edilip konuya hakim kişiler tarafından Üniversitemiz personeline hizmet içi eğitim verilmesi. |
| İdari Personelin Disiplin İşlemleri | Aysun Korkmaz Mahmut Koçak | Yüksek | Soruşturmanın süresinde tamamlanamaması ve soruşturma komisyonu tarafından istenen bilgi ve belgelerin yanlış veya eksik verilmesi. | Soruşturma sürecinin sağlıklı bir şekilde takibinin yapılıp, soruşturma ile ilgili istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz olarak komisyona verilmesi. Cezai işlemlere ilişkin veri girişlerinin ilgili yerlere kaydedilmesi. |
| Sürekli İşçilerin Disiplin İşlemleri | Aysun Korkmaz Mahmut Koçak | Yüksek | Soruşturmanın süresinde tamamlanamaması ve soruşturma komisyonu tarafından istenen bilgi ve belgelerin yanlış veya eksik verilmesi. | Soruşturma sürecinin sağlıklı bir şekilde takibinin yapılıp, soruşturma ile ilgili istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz olarak komisyona verilmesi. Cezai işlemlere ilişkin veri girişlerinin ilgili yerlere kaydedilmesi. |
|  |