

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

Alt Birimi: Disiplin İşleri ve Hizmet İçi Eğitim Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak
1	Disiplin İşlemleri	-Kamu zararının oluşması Kişinin hak kaybına uğraması, -Kurumun itibar kaybı, -Soruşturmanın süresinde tamamlanamaması -Soruşturma komisyonu tarafından istenen bilgi ve belgelerin yanlış veya eksik verilmesi. -Özlük ve ilgili kayıtlara işlenmemesi,	Yüksek	-Soruşturma sürecinin sağlıklı bir şekilde takibinin yapılıp, soruşturma ile ilgili istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz olarak komisyona verilmesi. -Çalışanların kişisel verilerini KVKK ve ilgili mevzuata uygun şekilde korumak. -Cezai işlemlere ilişkin veri girişlerinin ilgili yerlere kaydedilmesi.	-Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünebilme değişim ve gelişime açık olma -İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen
2	Gizlilik Dereceli Disiplin Yazışmaları ve Sicil Durumu Belgesi İşlemleri	-Kamu Zararı oluşması -Hak Kaybı oluşması, -Kurum İtibarının düşmesi	Yüksek	Gizlilik Dereceli Belgelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 23 üncü maddesi gereği; "... (1) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak Gizli belgenin fiziksel ortamda, Hizmete Özel belgenin ise elektronik ortamda hazırlanması esastır. " hükmü kapsamında yazışmalar yapılmalı. İstenilen sicil ve disiplin durumu bilgileri kayıtlar doğrultusunda tam ve doğru bir şekilde soruşturmacıya teslim edilmeli	-Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünebilme değişim ve gelişime açık olma -İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen

3	Aday Memur Eğitimleri	-Yetkinlik sağlanamaması, -Aidiyet duygusunun kazanılamaması	Yüksek	Aday memurlara yönelik temel ve hazırlayıcı eğitimler çok geciktirilmeden düzenlenerek personelin yetkinliklerinin artırılması sağlanmalı	-Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünebilme değişim ve gelişime açık olma -İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen
4	Hizmet İçi Eğitim Programı Düzenlenmesi İşlemleri	-Personel yetkinliklerinin gelişmemesi, -İş ve işlemlerin veriminde düşüş	Orta	Düzenli Aralıklarla İdari ve Akademik Personele Yönelik Hizmet İçi Eğitimler Düzenlenmeli ve Gerekli Katılımın Sağlanması Amacıyla Tüm Birimlere Duyurular Yapılmalı	-Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünebilme değişim ve gelişime açık olma -İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen
5	Hizmet İçi Eğitim Duyuruları	-Bilgi eksikliği, -Yanlış bilgi, -Hak kaybı, -Verim düşüklüğü, -Yetkinlik sağlanamama	Orta	Diğer birimlerden ve kurumlardan gelen duyuru yazıları bekletilmeden gerekli birimlere duyurulmalı	-Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünebilme değişim ve gelişime açık olma -İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen
6	Göreve Yeni Başlayan Personelin Oryantasyon Eğitimleri	Kurum aidiyet duygusunun oluşmaması	Orta	Göreve yeni başlayan personelin birimiyle iletişime geçilerek uyum eğitimlerinin geciktirilmeden yapılması sağlanmalı	-Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünebilme değişim ve gelişime açık olma -İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen
7	İç Kontrol Eylem Planı İşlemleri	-Yanlış, eksik bilgi -Kurum itibar kaybı	Orta	İlgili bilgiler eksiksiz doğru ve zamanında girilmeli	-Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, -Analitik düşünebilme değişim ve gelişime açık olma -İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen

8	Yıllık Faaliyet Raporu İşlemleri	- Yanlış, eksik bilgi - Kurum itibar kaybı	Orta	İlgili Bilgiler Eksiksiz Doğru ve Zamanında Girilmeli	- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, - Analitik düşünme ve değişim ve gelişime açık olmak - İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen
9	Performans Programı İşlemleri	- Yanlış, eksik bilgi - Kurum itibar kaybı	Orta	İlgili Bilgiler Eksiksiz Doğru ve Zamanında Girilmeli	- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, - Analitik düşünme ve değişim ve gelişime açık olmak - İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen
10	Birim İçi Değerlendirme Raporları (BİDR) ve Kurum İçi Değerlendirme Raporları (KİDR) İşlemleri	- Yanlış, eksik bilgi - Kurum itibar kaybı	Orta	İlgili Bilgiler Eksiksiz Doğru ve Zamanında Girilmeli	- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, - Analitik düşünme ve değişim ve gelişime açık olmak - İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen
11	Akreditasyon Süreçlerine Katkıda Bulunuma	- Yanlış, eksik bilgi - Kurum itibar kaybı	Yüksek	İlgili Bilgiler Eksiksiz Doğru ve Zamanında Girilmeli	- Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak, - Analitik düşünme ve değişim ve gelişime açık olmak - İşinde deneyimli ve iş takibi yapabilen

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

Hazırlayan
Şef
Ali Eray GEDİK

Onaylayan
Harcama Yetkilisi
Turhan Neşat KARA