

EK-1



**T.C.**  
**SELÇUK ÜNİVERSİTESİ**  
**MİMARLIK VE TASARIM FAKÜLTESİ**  
**HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

Doküman No :  
İlk Yayın Tarihi:  
Revizyon Tarihi:  
Revize No :  
Sayfa :

Alt Birim: Evrak-Kayıt Birimi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Gelen evrakları kaydetmek, taratmak ve fakülte sekreterine sevkini yapmak	Birim Evrak	Hak kaybı, tüm iş akış süreçlerinin aksaması	Yüksek	1-Personel dışında odaya girişlerin yasaklanması 2-İşi olmayan personelin odada uzun süreli kalmaması 3-İlgisiz ve yetkisiz kişilerin evraklara bakmalarını önleyici tedbirler alınmalı	1-Görevi ile ilgili mevzuata sahip bilgili birisi olmalı 2-Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı 3-Enaz Lise veya Ön lisans mezunu Bilgisayar kullanabilecek bilgiye sahip olmalı
2	Giden evrakları kaydetmek, sevkini yapmak	Birim Evrak	Hak kaybı, tüm iş akış süreçlerinin aksaması	Yüksek	1-Personel dışında odaya girişlerin yasaklanması 2-İşi olmayan personelin odada uzun süreli kalmaması 3-İlgisiz ve yetkisiz kişilerin evraklara bakmalarını önleyici tedbirler alınmalı	1-Görevi ile ilgili mevzuata sahip bilgili birisi olmalı 2-Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı 3-Enaz Lise veya Ön lisans mezunu Bilgisayar kullanabilecek bilgiye sahip olmalı

**EK-2****Kurum: Selçuk Üniversitesi****Birim: Mimarlık ve Tasarım Fakültesi****HASSAS GÖREV ENVANTERİ**

<b>Hassas Görevler</b>	<b>Hassas Görevi YerineGetiren Personelin Adı Soyadı</b>	<b>Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı</b>	<b>Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları</b>	<b>Alınması Gereken Önlemler, Kontroller</b>
Gelen evrakları kaydetmek, taratmak ve fakülte sekreterine sevkini yapmak	Şükrü DÜNDAR	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Hak kaybı, tüm iş akış süreçlerinin aksamaması	1-Personel dışında odaya girişlerin yasaklanması 2-İşi olmayan personelin odada uzun süreli kalmaması 3-İlgisiz ve yetkisiz kişilerin evraklara bakmalarını önleyici tedbirler alınmalı
Giden evrakları kaydetmek, sevkini yapmak	Şükrü DÜNDAR	Prof.Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan	Hak kaybı, tüm iş akış süreçlerinin aksamaması	1-Personel dışında odaya girişlerin yasaklanması 2-İşi olmayan personelin odada uzun süreli kalmaması 3-İlgisiz ve yetkisiz kişilerin evraklara bakmalarını önleyici tedbirler alınmalı
Hazırlayan Şinaki ALTIN Fakülte Sekreteri		Onaylayan Prof. Dr. Rabia KÖSE DOĞAN Dekan		