

	HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)		KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-HGFR-005	Yayın Tarihi: 09.02.2026	Revizyon Tarihi:	Sayfa:1

HARCAMA BİRİMİ: FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI					
ALT BİRİM:BÖLÜM SEKRETERİ					
SIRA NO	HASSAS GÖREVLER (Hizmetin/Görevin Adı)	HASSAS GÖRVEİ OLAN PERSONEL UNVANI ADI SOYADI	RİSK DÜZEYİ	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)
1	Sürekli yazıların zamanında yazılması	Teknisyen Burak ŞAHİN Bilg. İşlt. Rabia YAYLA Çözümleyici Yaşar ALKAM Şef Meryem ZOZİK TAŞTAN Bilg. İşlt. Hanife YAŞAR Bilg. İşlt. Seda ÜNLÜ Bilg. İşl. Nurgül ÖKSÜZ	Düşük	Öncelik sırasına göre belirlenen yazılara süresi içerisinde cevap verilmeli.	Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi
2	İstenen belge, rapor vb. dokümanların ve ya bunlar için istenen bilgilerin doğru, zamanında ve eksiksiz olarak teslim edilmesi	Teknisyen Burak ŞAHİN Bilg. İşlt. Rabia YAYLA Çözümleyici Yaşar ALKAM Şef Meryem ZOZİK TAŞTAN Bilg. İşlt. Hanife YAŞAR Bilg. İşlt. Seda ÜNLÜ Bilg. İşl. Nurgül ÖKSÜZ	Yüksek	İstenen bilgi, belge ve raporlar mevzuatta belirtilen süreler içerisinde eksiksiz bildirilmeli.	Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi, Kişi, birim veya kurumların yanlış veya eksik bilgilendirilmesi
3	Bölüm ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	Teknisyen Burak ŞAHİN Bilg. İşlt. Rabia YAYLA Çözümleyici Yaşar ALKAM Şef Meryem ZOZİK TAŞTAN Bilg. İşlt. Hanife YAŞAR Bilg. İşlt. Seda ÜNLÜ Bilg. İşl. Nurgül ÖKSÜZ	Yüksek	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, bölüm içi koordinasyonun sağlanması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi, bölüm içi koordinasyonun sağlanması,	İşlerin aksaması, Kurumsal İtibar Kaybı, Hak mağduriyeti -Görev Aksaması, Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme
4	Gizli yazıların yazılması	Teknisyen Burak ŞAHİN Bilg. İşlt. Rabia YAYLA Çözümleyici Yaşar ALKAM Şef Meryem ZOZİK TAŞTAN Bilg. İşlt. Hanife YAŞAR	Yüksek	Gizli yazılar usul ve esaslarına uygun bir şekilde yazılmalı ve ilgili kişiye iletilmeli.	Belge gizliliğinin ihlal edilmesi

		HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)		KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi 	
Doküman No: FF-HGFR-005		Yayın Tarihi: 09.02.2026	Revizyon Tarihi:	Sayfa:2	

		Bilg. İşlt. Seda ÜNLÜ Bilg. İşl. Nurgöl ÖKSÜZ			
5	Dilekçe İşlemleri (Dilekçenin alınması, kaydedilmesi, gereğinin yapılması)	Teknisyen Burak şAHİN Bilg. İşlt. Rabia YAYLA Çözümleyici Yaşar ALKAM şef Meryem ZOİK TAşTAN Bilg. İşlt. Hanife YAşAR Bilg. İşlt. Seda ÜNLÜ Bilg. İşl. Nurgöl ÖKSÜZ	Yüksek	Bilgi Edinme Kanununda belirtilen usul ve esaslara göre işlem yapılmalı. İlgili isterse dilekçe kayıt tarihi ve sayısı verilir.	Dilekçenin kaybolması, işleme alınmaması ve zamanında cevaplanmaması
6	Arşiv işlemleri	Teknisyen Burak şAHİN Bilg. İşlt. Rabia YAYLA Çözümleyici Yaşar ALKAM şef Meryem ZOİK TAşTAN Bilg. İşlt. Hanife YAşAR Bilg. İşlt. Seda ÜNLÜ Bilg. İşl. Nurgöl ÖKSÜZ	Yüksek	Belgeleri mevzuatta belirtilen süre içerisinde saklamak.	Evrağın kaybolması
7	Bölüm Personelinin Yıllık İzin İşlemleri	Teknisyen Burak şAHİN Bilg. İşlt. Rabia YAYLA Çözümleyici Yaşar ALKAM şef Meryem ZOİK TAşTAN Bilg. İşlt. Hanife YAşAR Bilg. İşlt. Seda ÜNLÜ Bilg. İşl. Nurgöl ÖKSÜZ	Yüksek	Bölüm personelinin yıllık izin belgelerinin zamanında Dekanlığa EBYS üzerinden sunulması, takibinin yapılması,	İşlerin aksaması, Hak kaybı,
8	Bölüm Kurulu ve Akademik Kurul Kararı İşlemleri	Teknisyen Burak şAHİN Bilg. İşlt. Rabia YAYLA Çözümleyici Yaşar ALKAM şef Meryem ZOİK TAşTAN Bilg. İşlt. Hanife YAşAR Bilg. İşlt. Seda ÜNLÜ Bilg. İşl. Nurgöl ÖKSÜZ	Yüksek	Bölüm Başkanı ile koordinasyon halinde olup bölüm akademik kurullarının gündemlerinin hazırlanması, bölüm kuruluna katılacak öğretim elemanlarına duyuru yapılması, bölüm kurulu kararlarının yazılması, ilgililere tebliğ edilmesi, kararların Dekanlığa bildirilmesi, bölüm içi koordinasyonun sağlanması,	Eğitim - öğretimde aksaklıkların yaşanması,
Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi			Kontrol: Fakölte Kalite Komisyonu		Onaylayan: Dekan