

	HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)		KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-HGFR-011	Yayın Tarihi: 09.02.2026	Revizyon Tarihi:	Sayfa:1

HARCAMA BİRİMİ: FEN FAKÜLTESİ DEKANLIĞI					
ALT BİRİM:ÖZEL KALEM BİRİMİ					
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	Dekanın resmi telefon görüşmelerini sağlamak.	Sürekli İşçi Hadiye AYDIN	Yüksek	Mevzuata göre işlem yapılması yönünde ilgiliyi uyarmak	İtibar kaybı, Zaman kaybı
2	Dekanı ziyarete gelen misafirler için randevu vermek	Sürekli İşçi Hadiye AYDIN	Yüksek	Düzenli Ajanda kullanılması, Mevzuata göre işlem yapılması yönünde ilgiliyi uyarmak	İtibar kaybı, Zaman kaybı
3	Fakültemizin içinden ve dışından telefonla aranması durumunda cevap vermek, ilgili birimlere telefonu bağlamak	Sürekli İşçi Hadiye AYDIN	Yüksek	Mevzuata göre işlem yapılması yönünde ilgiliyi uyarmak	İtibar kaybı, Zaman kaybı
4	Dekana gelen evrakları dekana teslim etmek	Sürekli İşçi Hadiye AYDIN	Yüksek	Mevzuata göre işlem yapılması yönünde ilgiliyi uyarmak	İtibar kaybı, Zaman kaybı
5	Yapılacak toplantıların gündemlerini Zamanında öğretim üyelerine bildirmek	Sürekli İşçi Hadiye AYDIN	Yüksek	Mevzuata göre işlem yapılması yönünde ilgiliyi uyarmak	Toplantıların aksaması veya yapılamaması
Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi		Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu		Onaylayan: Dekan	

	HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)		KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi 
Doküman No: FF-HGFR-011	Yayın Tarihi: 09.02.2026	Revizyon Tarihi:	Sayfa:2