

	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)		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 SEKRETERLİĞİ					
SIRA NO	HASSAS GÖREVLER (Hizmetin/Görevin Adı)	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	RİSK DÜZEYİ	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Sürekli yazıların zamanında yazılması	Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi	Düşük	Öncelik sırasına göre belirlenen yazılara süresi içerisinde cevap verilmeli.	Dikkatli olmak EBYS bilgisine sahip olmak
3	İstenen belge, rapor vb. dokümanların ve ya bunlar için istenen bilgilerin doğru, zamanında ve eksiksiz olarak teslim edilmesi	Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi, Kişi, birim veya kurumların yanlış veya eksik bilgilendirilmesi	Yüksek	İstenen bilgi, belge ve raporlar mevzuatta belirtilen süreler içerisinde eksiksiz bildirilmeli.	Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak,
3	Bölüm ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	İşlerin aksaması, Kurumsal İtibar Kaybı, Hak mağduriyeti -Görev Aksaması, Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme	Yüksek	Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, bölüm içi koordinasyonun sağlanması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi, bölüm içi koordinasyonun sağlanması,	Dikkatli olmak EBYS bilgisine sahip olmak Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,
4	Gizli yazıların yazılması	Belge gizliliğinin ihlal edilmesi	Yüksek	Gizli yazılar usul ve esaslarına uygun bir şekilde yazılmalı ve ilgili kişiye iletilmeli.	Dikkatli olmak EBYS bilgisine sahip olmak Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,
5	Dilekçe İşlemleri (Dilekçenin alınması, kaydedilmesi, gereğinin yapılması)	Dilekçenin kaybolması, işleme alınmaması ve zamanında cevaplanmaması	Yüksek	Bilgi Edinme Kanununda belirtilen usul ve esaslara göre işlem yapılmalı. İlgili isterse dilekçe kayıt tarihi ve sayısı verilir.	Dikkatli olmak Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,

	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)		KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi
Doküman No: FF-HGFR-005	Yayın Tarihi: 09.02.2026	Revizyon Tarihi:	Sayfa:2

6	Arşiv işlemleri	Evrağın kaybolması	Yüksek	Belgeleri mevzuatta belirtilen süre içerisinde saklamak.	Dikkatli ve düzenli olmak Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,
7	Bölüm Personelinin Yıllık İzin İşlemleri	İşlerin aksaması, Hak kaybı,	Yüksek	Bölüm personelinin yıllık izin belgelerinin zamanında Dekanlığa EBYS üzerinden sunulması, takibinin yapılması,	Dikkatli olmak EBYS bilgisine sahip olmak Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,
8	Bölüm Kurulu ve Akademik Kurul Kararı İşlemleri	Eğitim - öğretimde aksaklıkların yaşanması,	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,	Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, Mesleki alanda tecrübeli olmak, Dikkatli ve özenli olmak, İşin sahiplenilmesi, İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,
Hazırlayan: Kalite ve Strateji Birimi		Kontrol: Fakülte Kalite Komisyonu		Onaylayan: Dekan	