



BİRİM ADI

KARADENİZ TEKNİK
ÜNİVERSİTESİ

PERSONEL
DAİRE
BAŞKANLIĞI

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Dok. Kodu: İK. FR. 01-49	Yay. Tar: 03/11/2021	Revizyon No: 2	Rev. Tar: 14/09/2022	Sayfa Sayısı: 01
--------------------------	----------------------	----------------	----------------------	------------------

Birim Adı	Personel Daire Başkanlığı
-----------	---------------------------

Alt Birim Adı	Arşiv Bürosu
---------------	--------------

Hassas Görevler	Hassas Görevi olan Personel	Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
-----------------	-----------------------------	---	---	---

Arşiv Belgelerinin Korunması	Temel Yaşar YESİR Mahmut MUTLU Yener Can TUNÇ	Orta	Üniversite Personelimizin Özlük Dosyaları, Soruşturmalar ve Diğer Birimize İlgili Evraklara Gerekli Zaman Ulaşamamak.	<ul style="list-style-type: none">Arşivimizin Fiziksel Şartlarını İyileştirmekArşive Giren -Çıkan Evrak ve Dosyaların Kayıt Altınarak İmza Karşılığında Alınıp Verilmesi İçin Form Düzenlenmesi
------------------------------	---	------	---	--

Fiziki Çalışma Ortamının Güvenliğini Sağlamak	Temel Yaşar YESİR Mahmut MUTLU Yener Can TUNÇ	Düşük	Dışardan Yabancı Kişilerin Ulaşması Sorun Olabilecek Yerlere Ulaşması	Alınacak Önlemler Alınmış Gerekli Kontroller Yapılmaktadır.
---	---	-------	---	---

Hazırlayan		Onaylanan		
------------	--	-----------	--	--

Adı Soyadı	Kübra GÜRDOĞAN USTA	Adı Soyadı	Göksel SALİH
------------	---------------------	------------	--------------

İmza		İmza	
------	--	------	--