

T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ					
Sıra No	Hassas Görevler	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Sorumlu Personel
1	Birimlere Uygun Personel Görevlendirilmesi	İşlerin Aksaması	Orta	Uygun Görevlendirme Yapılması ve Birimler Arasında Koordinasyon Sağlanması	Enstitü Sekreteri
2	Kanun, Yönetmelik ve Diğer Mevzuatların Takip ve Uygulanması	Yanlış İşlem Sonucu Oluşabilecek Hak Kayıpları, Güven Kaybı	Orta	Değişiklikleri Takip Etmek ve Uygulamak. Gizliliğe Uygun Hareket Etmek.	
3	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Kararlarının Yazılması	Zaman Kaybı	Orta	Görevi Zamanında Yerine Getirmek	
4	Maaş, Ek Ders vb. Ücretlerin Hazırlanmasında Özlük Haklarının Zamanında Temin Edilmesi, Kesintilerin Doğru ve Eksiksiz Yapılması, Ek Ders Ücretlerine Ait Banka Listesinin e-posta Yoluyla Bankaya İletilmesi	Kamu veya Kişi Zararı, Hak Kaybı	Yüksek	Birimler Arasında Koordinasyon Sağlanması, Ek Ders Ücretlerine Ait Banka Listesinin Bilgi Olarak Birim Yöneticisine de e-posta Yoluyla Gönderilmesi	Mali İşler
5	Ödeme Emri Belgesi	Kamu Zararına Sebebiyet Verme	Yüksek	Kontrollerin Doğru Yapılması	
6	Emekli Keseneklerinin SGK'ya Doğru, Eksiksiz ve Zamanında Gönderilmesi	Para Cezası Nedeniyle Kamu ve Kişi Zararına Sebebiyet	Yüksek	Birimler Arasında Koordinasyon Sağlanması	
7	Başvurular ve Yüksek Lisans, Doktora/Sanatta Yeterlik Öğrenci Kabulleri	Enstitünün Öğrenci Sayısının Düşmesi, Zaman Kaybı, İdarenin Güven Kaybı, İdarenin Amaç ve Hedeflerine Ulaşamaması	Orta	Kısıtlı Olan Zamanın Verimli Bir Şekilde Kullanılması, İş Akışının Sıralamaya Göre Takip Edilmesi, Evrakların Zamanında Oluşturulması ve Gerekli Birimlere Aktarımı. Ana Bilim/Ana Sanat Dallarıyla Koordineli Bir Şekilde Çalışma, Sonuçların İvedi Bir Şekilde Gerekli Yerlere Bildirimi, İlgili Öğrencilere İlan Edilmesi.	Öğrenci İşleri
8	Mezuniyet İşlemleri	İdarenin Güven Kaybı, İdarenin Amaç ve Hedeflerine Ulaşamaması, Öğrenci Özlük Haklarında Kayba Uğrama	Orta		
9	Öğrenci Dosyalarının Takibi ve Bilgi ve Belge Taleplerini Karşılama	Zaman ve Hak Kaybı	Yüksek	İş Akışının Sıralamaya Göre Takip Edilmesi	

T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ					
Sıra No	Hassas Görevler	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Sorumlu Personel
10	Taşınır Malların Sayarak Teslim Alınması ve Depoya Yerleştirilmesi	Mali Kayıp, Menfaat Sağlama	Yüksek	Kontrollerin Doğru Yapılması	Taşınır Kayıt Yetkilisi
11	Taşıniların Giriş ve Çıkışlarına İlişkin Taşınır İşlem Fişi Oluşturmak	Kamu Zararı	Orta	Taşıniların Giriş ve Çıkış İşlemlerinin Zamanında Yapılması	
12	Ambar Sayımını ve Stok Kontrolünü Yapmak, Harcama Biriminin Malzeme İhtiyacını Belirlemek	Kamu Zararına Sebebiyet Vermek, İtibar Kaybı	Yüksek	Stok Kontrollerinin Belirli Aralıklarla Yapılarak İhtiyaçların Buna Göre Belirlenmesi	
13	Akademik ve İdari Personel Kayıtlarının Tutulması	Kişilerin Özlük Haklarında Kayıp	Orta	Gelen Bilgi ve Belgelerin Düzenli Olarak Dosyalanması	Personel Birimi
14	Büroya Gelen Evrakların Takibini Yapmak	İşlemlerin Aksaması	Orta	İş Akışının Sıralamaya Göre Takip Edilmesi	Yazı İşleri, Evrak Kayıt
15	Enstitü ile İlgili Her Türü Bilgi ve Belgeyi Korumak İlgisiz Kişilerin Eline Geçmesini Önlemek	Özel Bilgilerin Deşifre Olması	Orta	Gerekli Önemin Gösterilmesi	