



HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Doküman No	LS.009
İlk Yayın Tarihi	10.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ:

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Yazı İşleri	Hatice YALÇIN	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, cezai yaptırımlar
2	Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Yazı İşleri	Hatice YALÇIN	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı ve zaman kaybı, itibar kaybı
3	Yönetmelik, yönerge vb. iç mevzuatın senato öncesi ve sonrası çalışması, web sayfasında güncel olmalarının takibi	Yazı İşleri	Hatice YALÇIN	Hak kaybı, yanlış işlem, kurumsal itibar kaybı
4	Yurtiçi protokollerin imza hazırlıkları ve imza sonrası arşivlenmesi	Yazı İşleri	Hatice YALÇIN	Hak kaybı, yanlış işlem, kurumsal itibar kaybı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Doküman No	LS.009
İlk Yayın Tarihi	10.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

5	Önem ve özellik arz eden bazı dosyaların Rektörlük ve Genel Sekreterlik adına takibi	Yazı İşleri	Hatice YALÇIN	İtibar ve güven kaybı
6	Gizlilik dereceli, süreli evrakların kayda alınması	Yazı İşleri	Hatice YALÇIN	İtibar ve güven kaybı, hak kaybı
7	KEP evraklarının alınması ve gönderilmesi	Yazı İşleri	Hatice YALÇIN	Birim itibar kaybı, işlemlerde gecikme
8	Kurum dışından resmi yazı ile gelen akademik etkinlik duyurularının yapılması	Yazı İşleri	Hatice YALÇIN	Birim itibar kaybı, işlemlerde gecikme, zaman kaybı
9	Fiziki ortamda gelen evrakların kayda alınması, gönderilmesi ve ön sevk işlemleri	Genel Evrak	Hatice YALÇIN	İşlemlerde gecikme, zaman kaybı

ONAYLAYAN

Genel Sekreter Yardımcısı

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici