



**T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÖL ÜNİVERSİTESİ**  
**GÖNEN JEOTERMAL ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU**

Yayım Tarihi : 02.06.2023  
Revizyon No: 0  
**EK-1**

| <b>Hassas Görev</b> | <b>Risk Faktörleri</b> | <b>Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme</b>                      | <b>İlave tedbirler</b>   |
|---------------------|------------------------|---|--|
| Öğrenci İşleri      | Orta Seviyede          | zaman zaman çalışanlara mevzuat ile ilgili toplantılar yapmak | gerektiğinde mevzuatla ilgili personelleri seminerlere göndermek |
| Personel İşleri     | Orta Seviyede          | zaman zaman çalışanlara mevzuat ile ilgili toplantılar yapmak | gerektiğinde mevzuatla ilgili personelleri seminerlere göndermek |
| Yazı işleri         | Düşük                  | zaman zaman çalışanlara mevzuat ile ilgili toplantılar yapmak | gerektiğinde mevzuatla ilgili personelleri seminerlere göndermek |
| Mali İşler          | Yüksek                 | zaman zaman çalışanlara mevzuat ile ilgili toplantılar yapmak | gerektiğinde mevzuatla ilgili personelleri seminerlere göndermek |



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÖL ÜNİVERSİTESİ  
GÖNEN JEOTERMAL ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ  
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023  
Revizyon No: 0

EK-1

| Sıra no   | Hassas Görevler<br>(Hizmetin/Görevin Adı) | Riskler<br>(Görevin Yerine Getirilememesinin<br>Sonuçları) | *Risk Düzeyi   | Prosüdüğü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)             | Görevi Yürütecek Personelde Aranacak<br>Kriterler |
|---|---|--|--|---|---|
| <b>Alt Birimi:</b>  |   |  |  |   |   |
| 1   | Öğrenci İşleri                            | İşlerin Aksaması   | Orta Seviyede  | zaman zaman çalışanlara mevzuat ile ilgili toplantılar yapmak | Yeterli Bilgi ve Beceriye sahip olmak             |
| 2   | Personel İşleri                           | İşlerin Aksaması   | Orta Seviyede  | zaman zaman çalışanlara mevzuat ile ilgili toplantılar yapmak | Yeterli Bilgi ve Beceriye sahip olmak             |
| 3   | Yazı işleri                               | İşlerin Aksaması   | Düşük  | zaman zaman çalışanlara mevzuat ile ilgili toplantılar yapmak | Yeterli Bilgi ve Beceriye sahip olmak             |
| 4   | Mali İşler                                | Ödemelerin zamanında yapılamaması                          | Yüksek   | zaman zaman çalışanlara mevzuat ile ilgili toplantılar yapmak | Yeterli Bilgi ve Beceriye sahip olmak             |
| <b>*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.</b> |   |  |  |   |   |
| <b>Hazırlayan</b><br>Şube Müdürü/ Yüksekokul Sekreteri/Enstitü Sekreteri/Fakülte Sekreteri                        |   |  | <b>Onaylayan</b><br>Daire Başkanı/Yüksekokul Müdürü/Enstitü Müdürü/Dekan |   |   |



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
GÖNEN JEOTERMAL ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ  
HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Yayın Tarihi : 02.06.2023

Revizyon No: 0

EK-2

| Sıra No   | Hassas Görevler   | Görevin Yürütüldüğü Birim  | Sorumlu Birim Amiri | Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları   |
|---|-------------------|--|---------------------|--|
| 1   | Ek ders Ödemeleri | Enstitü Müdürlüğü  | Enstitü Müdürü      | Ödemelerde Aksama                      |
| 2   | Yolluk Ödemeleri  | Enstitü Müdürlüğü  | Enstitü Müdürü      | Ödemelerde Aksama                      |
| 3   | Taşınır İşlemleri | Enstitü Müdürlüğü  | Enstitü Müdürü      | Zimmetler ve Devirlerin yapılmaması    |
| 4   | Personel İşleri   | Enstitü Müdürlüğü  | Enstitü Müdürü      | İzinlerin aksaması                     |
| 5   | Öğrenci İşleri    | Enstitü Müdürlüğü  | Enstitü Müdürü      | Kayıtların ve ders işlemlerin aksaması |
| <b>Hazırlayan</b><br>Şube Müdürü/Yüksekokul Sekreteri/Enstitü Sekreteri/Fakülte Sekreteri |                   | <b>Onaylayan</b><br>Daire Başkanı/Yüksekokul Müdürü/Enstitü Müdürü/Dekan |                     |  |



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
GÖNEN JEOTERMAL ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ  
HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Yayın Tarihi : 02.06.2023  
Revizyon No: 0

EK-3

| Sıra No  | Hassas Görevler | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı | *Risk Düzeyi  | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu     | Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)           |
|--|-----------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| Alt Birim :  |                 |                                       |   |                                       |   |
| 1  | Mali İşler      | Bil.İşl.                              | Yüksek  | Mali İşlerde Akasmalar                | İşlerin zamanında ve doğru şekilde yapılmasını kontrol etmek. |
| 2  | Öğrenci İşleri  | Bil.İşl.                              | Orta Seviye   | Öğrenci İşlerinin düzenli yapılmaması | İşlerin zamanında ve doğru şekilde yapılmasını kontrol etmek. |
| 20   |                 |                                       |   |                                       |   |
| *Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir. |                 |                                       |   |                                       |   |
| Hazırlayan<br>Şube Müdürü/Yüksekokul Sekreteri/Enstitü Sekreteri/Fakülte Sekreteri                         |                 |                                       | Onaylayan<br>Daire Başkanı/Yüksekokul Müdürü/Enstitü Müdürü/Dekan |                                       |   |