



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
EGE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	20.12.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Ege Meslek Yüksekokulu

ALT BİRİM : Yazı ve Kurul İşleri Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Gelen ve Giden evrakların takibini yapmak	Pınar BİŞKİN Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-İşlerin aksaması -Oluşacak hak ve zaman kaybı -İtibar Kaybı	Takip işlemlerinin zamanında yapılmasına özen gösterilmesi
2	Gelen ve giden evraklarla ilgili tüm işlemlerin yapılması	Pınar BİŞKİN Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	Zamanında yapılamaması -Hatalı yapılması -Oluşacak hak, zaman ve itibar kaybı	Evrak kayıt ve yönlendirmesi zamanında yapılan söz konusu evrakların işlemlerinin düzgün, mevzuata uygun ve zamanında yapılması.
3	Günlü yazıları takip etmek ve işlemleri zamanında yapmak	Pınar BİŞKİN Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-İşlerin aksaması -Oluşacak hak ,zaman ve itibar kaybı	Bu tür yazılara istenilen cevapların zamanında verilmesi.
4	EBYS sistemi haricinde elden gelen evrakların takibini yapmak	Pınar BİŞKİN Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Zamanında yapılamaması -Evrakların kaybolması -İşlerin aksaması -İtibar Kaybı	İlgili işlemlerin zamanında, eksiksiz ve mevzuata uygun yapıldığının kontrol edilmesi.
5	Yüksekokul ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak	Pınar BİŞKİN Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	-Hak kaybı -İtibar kaybı	Yüksekokul ile ilgili olan her türlü bilgi ve belgenin Yüksekokulla ilgisi olmayanların eline geçmesinin engellenmesi ve gerekli önlemlerin alınması.
6	Yüksekokul Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu Toplantılarının gündemlerinin ve kararlarının	Pınar BİŞKİN Bilgisayar İşletmeni	Yüksek	Toplantıların aksaması veya yapılamaması -Oluşacak hak ve zaman kaybı -Kararlara bağlı işlerin aksaması	Söz konusu iş akışının titizlikle takibinin yapılması.

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü Ege Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğü N0:172/82 35100 Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 3115106
İnternet Adresi : www.egemyo.ege.edu.tr
E-Posta : egemyo@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 2

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BSC1YUBHVZ&eS=466493> adresinden yapılabilir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
EGE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU (Ek-3)

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	20.12.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Ege Meslek Yüksekokulu

ALT BİRİM : Yazı ve Kurul İşleri Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
	zamanında yazılması ve ilgili birimlere tebliğinin yapılması				

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Sedat ÇAYIR Yüksekokul Sekreteri	ONAYLAYAN Doç.Dr.Emre ERCAN Müdür
--	--