



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
KOZAN İŞLETME FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0047
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

Harcama Birimi:		Ç.Ü. KOZAN İŞLETME FAKÜLTESİ				
Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Sorumlu Birim Amiri	Riskler	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Sürelili yazıların zamanında yazılması	Personel İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	1- Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi	Düşük	1- Öncelik sırasına göre belirlenen yazılara süresi içerisinde cevap verilmeli.
2	İstenen belge, rapor vb. dokümanların ve ya bunlar için istenen bilgilerin doğru, zamanında ve eksiksiz olarak teslim edilmesi	Personel İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	1-Hizmetin veya ilgili işin gecikmesi. 2-Kişi, birim veya kurumların yanlış veya eksik bilgilendirilmesi	Yüksek	1- İstenen bilgi, belge ve raporlar mevzuatta belirtilen süreler içerisinde eksiksiz bildirilmeli.
3	Göreve başlama ve görevden ayırma işlemleri.	Personel İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	1- SGK ve HİTAP işlemlerinin yanlış veya eksik yapılması 2- Göreve başlama veya görevden ayırma da gecikme.	Yüksek	1-Sisteme girilen bilgiler ve düzenlenen belgeler kontrol edildikten sonra onaylanmalı. Göreve başlama ve görevden ayrılımda mevzuatta belirtilen sürelerde gerekli işlemler yapılmalı.
4	Personel özlük işlemleri (Özlükle ilgili işlemlerin yapılması ve takibi)	Personel İşleri Personeli	Fakülte Sekreteri	1-Özlük işlemlerinin yapılmaması. Kişi veya kurumların eksik bilgilendirilmesi	Yüksek	Personellerin (terfi, izin, evlilik, doğum ve ölüm) bilgileri sistem üzerinden takip edilmeli
5	Fakülte kurullarına üye seçim işlemlerinin takibi	Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	1- Görev süresinin uzatılmaması üyeliklerinin düşmesine neden olur ve alınan kararlar geçersiz sayılır.	Düşük	1- Fakülte Kurulu dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölüm başkanları ile fakülteye bağlı enstitü ve yükseköğretim müdürlerinden ve üç yıl için Profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, Doçentleri kendi aralarından seçecekleri 2, Doktor Öğretim Üyelerinin kendi aralarında seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur. 2-Fakülte Yönetim Kurulu dekanın başkanlığında fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç Profesör, iki Doçent ve bir Doktor Öğretim Üyesinden oluşur.

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
KOZAN İŞLETME FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FRM-PRDB-0047
İlk Yayın Tarihi	16/07/2024
Revizyon Tarihi	---
Revizyon No	---
Sayfa No	1/1

6	Gizli yazıların yazılması	Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	1- Belge gizliliğinin ihlal edilmesi	Yüksek	1-Resmi yazışma usul ve esaslarına uygun bir şekilde yazılmalı ve ilgili kişiye iletilmeli.
7	Personel bilgilerinin saklanması	Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	1-Kişisel veya gizli bilgilerin ilgili olmayan kişilerin eline geçmesi	Yüksek	1- Personele ait bilgi ve belgeler özlük dosyasında muhafaza edilmeli ve ilgili olmayan kişilerin eline geçmeyecek şekilde muhafaza edilmeli.
8	Arşiv işlemleri	Personel İşleri Birimi	Fakülte Sekreteri	1- Evrağın kaybolması	Yüksek	1- Belgeleri mevzuatta belirtilen süre içerisinde saklamak.

HAZIRLAYAN

Ümüt DÜZGÜN
Fakülte Sekreteri V.
.../.../2026

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Hakkı ÇİFTÇİ
Dekan V.
.../.../2026

İlgili dokümanlar:

Hazırlayan İlgili Süreç Sahibi	Kontrol Eden Birim Yöneticisi	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
-----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------