



## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR.405
İlk Yayın Tarihi	16.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

**Harcama Birimi: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü**

**Alt Birimi: Enstitü Müdürlüğü, Enstitü Müdür Yardımcılığı, Enstitü Sekreterliği, İdari-Mali İşler, Öğrenci ve Yazı İşleri**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Hassas Görevler)	Risk Düzeyi**	Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Enstitü Müdürlüğü	-Mevzuata uygun ilgili yazışma ve işlemlerin yapılması, kontrol edilmesi	Yüksek	-Yapılan iş ve işlemlerin mevzuatlara uygunluğu ve kontrolü -Süre takibinin kontrolü	-Deneyimli ve mevzuat bilgisinesahip olmak
2	Enstitü Müdür Yardımcılığı	-Mevzuata uygun ilgili yazışma ve diğer işlemlerin yapılmasının kontrol edilmesi	Yüksek	-Yapılan iş ve işlemlerin mevzuatlara uygunluğu ve kontrolü -Süre takibinin kontrolü	-Deneyimli ve mevzuat bilgisinesahip olmak
3	Enstitü Sekreterliği	-Mevzuata uygun ilgili yazışma ve işlemlerin yapılması, kontrol edilmesi	Yüksek	-Yapılan iş ve işlemlerin mevzuatlara uygunluğu ve kontrolü -Süre takibinin kontrolü	-Deneyimli ve mevzuat bilgisine sahip olmak
4	İdari ve Mali İşler	-Mevzuata uygun ilgili yazışma ve ödeme işlemlerin yapılması	Yüksek	-Yapılan iş ve işlemlerin mevzuatlara uygunluğu ve kontrolü -Süre takibinin kontrolü	-Deneyimli ve mevzuat bilgisinesahip olmak

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



## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	<b>FR.405</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>16.10.2023</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>2/2</b>

5	Yazı İşleri ve Öğrenci İşleri	-Mevzuata uygun ilgili yazışma ve öğrencilerin kayıt ve mezuniyet ile ilgili işlemlerin yapılması	Yüksek	-Yapılan iş ve işlemlerin mevzuatlara uygunluğu ve kontrolü -Süre takibinin kontrolü	-Deneyimli ve mevzuat bilgisine sahip olmak.
---	-------------------------------	---	--------	---	--

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