

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI	Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01
		Tarih: 19.11.2025
		İlk Yayın Tar.: 19.09.2024
		Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
		Sayfa 1 / 16

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
HARCAMA BİRİMİ: Fen Bilimleri Enstitüsü					
Alt Birimi: Enstitü Müdürü					
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması	Kişî mağduriyeti, kamu zararı	Yüksek	Muhteviyatı gizlilik içeren evrakın iletilmesinde kurye (personel) görevlendirilerek zimmet karşılığı ilgili kişiye tesliminin sağlanması, yine aynı evrakın büro içerisinde muhafazası sağlanacaksa kilitli ve doğal afetlere karşı korunaklı yerlerde bulundurulması sağlanacak	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Önemli bilgiler için güvenlik ve veri doğrulaması yapılması	Hatalı işlem, kamu zararı, adli ve idari soruşturma, güven ve itibar kaybı.	Yüksek	Çok önemli veriler, karşı tarafla veya EBYS ler üzerinden teyit edildikten sonra kullanılacak.	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Veri kaybına karşı bilgilerin periyodik olarak yedeklenmesi ve arşivlenmesi	Yıllarca biriktirilen kuruma ait önemli bilgilerin çeşitli yollarla çalınması, yanması, bozulması veya kaybolması, veri ve itibar kaybı	Yüksek	Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca, bilgilerin periyodik ve düzenli olarak yedeklenmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.	



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 2 / 16

6	Enstitü ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Kamu Zararı	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip, dikkat etmek	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	Birim web sayfasının hazırlanması ve güncel tutulması. Bilgi güvenliğinin sağlanması	Bilgi edinme hakkının kısıtlanması, itibar kaybı, 5018 sayılı Kanuna aykırılık	Yüksek	WEB sayfasında yer alan bilgiler sorumlu personel tarafından düzenli olarak güncellenmesi, bilgilerin güncel, güvenilir, anlaşılır, erişilebilir ve hızlı olmasına dikkat edilmesi, üretilen bilgilerin WEB sayfası aracılığı ile paylaşılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
8	Kadro işlemlerinin yürütülmesi	Hak kaybı, görevin aksamaması, zaman kaybı	Yüksek	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
9	Enstitümüz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme	Yüksek	İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
10	Bilimsel araştırma projelerinde akademik personel ve öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi.	Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı	Yüksek	Proje duyurularının web sayfasında ve kurum içerisinde duyurulması, ilgili görevlendirmelerin yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
11	Enstitümüz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayınlanması.	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme, yasalara uymama	Yüksek	Raporların ve eylem planlarının zamanında hazırlanmasının ve süreçlerin takibinin sağlanması, web sayfasında duyurulmasının sağlanması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
12	Sınav programlarının hazırlanması	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	Sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
13	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek ve danışmanlık hizmetlerini ile ilgili işlemlerinin yapılması	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek ve danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ensys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 3 / 16

14	Ders planları ve sınav programları ile ilgili çalışmaların planlanması	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı	Yüksek	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
15	Öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması	Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi	Yüksek	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
16	Öğrenci sorunlarını öneri ve görüşlerini dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve meslek Fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması	Yüksek	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
17	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, dosyalarla ilgili soruşturma komisyonları kurmak	Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması	Yüksek	Soruşturmaların kanun ve nizamlara uygun yapılmasını kontrol etmek	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
18	Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetlerinin denetlenmesi	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması, kamu zararının oluşması	Yüksek	İşlerin zamanında yapılması ve ilgili yerlere ulaştırılması, teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

Alt Birimi: Müdür Sekreteri

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Mevzuata hakim olmak
2	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Toplantıların aksaması veya yapılamaması, Karışıklığa sebebiyet vermek	Orta	İş akışının titizlikle takibi	Mevzuata hakim olmak
3	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Evrakların takibi	İş takip becerisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-elys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 4 / 16

4	Enstitü ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Hak kaybı	Yüksek	Yapılan işin önemine dair idrakin tekrar gözden geçirilmesi	İş takip becerisi
5	Yazıları titizlikle takip etmek	Hak kaybı	Orta	Sürelili yazılara zamanında cevap verilmesi	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
6	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Orta	İşlerin zamanında yapılması	İş takip becerisi

Alt Birimi: Enstitü Müdür Yardımcısı

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Enstitü Müdürüne görevi başında olmadığı zamanlarda vekâlet etmek	Kurul ve komisyon faaliyetleri/kararları ile idari işlerin aksaması ve hak kaybı	Yüksek	Personel İşleri Daire Başkanlığı ve UBYS sistemi üzerinden "Müdürlük" vekâletinin verilmesi ve bu vekâlet ile kurum ve birimdeki ilgili tüm kurul ve komisyonlara başkanlık edilerek gerekli iş ve işlemlerin tamamlanmasını sağlamak	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
2	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
3	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin yapılması	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması.	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
4	Sınav programlarının hazırlanması	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Yüksek	Sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
5	Ders planları ve sınav programları ile ilgili çalışmaların planlanması	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı	Yüksek	Ana Bilim Dalları ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ensys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 5 / 16

6	Öğrenci soruşturma dosyaları ile ilgili çalışmaların planlanması	Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi.	Yüksek	Öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.	Organizasyon gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.
Alt Birimi: Enstitü Sekreteri					
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
2	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Yüksek	Değişiklikleri takip etmek ve uygulamak	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
3	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Zaman kaybı	Yüksek	Zamanında görevi yerine getirmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
4	Gizli yazıların hazırlanması	İtibar ve güven kaybı	Yüksek	Gizliliğe riayet etmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
5	Kadro takip ve çalışmaları	Hak kaybı	Yüksek	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
6	Gelen giden evrakları takip edip, fiziki yazıların dağıtımını zimmetle yapmak	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Evrakların takibi	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
7	Bütçenin hazırlıkları, satın alma ve tahakkuk işlerinin yürütülmesinin sağlanması	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
8	Güvenlik ve temizlik işçileri ile ilgili takipler	Tekit, idarenin itibar ve güven kaybı	Yüksek	Gerekli bilgilerin zamanında ve doğru yapılması, Gizliliğe riayet etmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ensys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 6 / 16

9	Temizlik hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi, hijyenin sağlanamaması, hastalık ve salgın tehlikesi	Yüksek	Rutin kontrollerin yapılması, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
10	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Görevin aksaması	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
11	Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi	İşlerin aksaması	Yüksek	Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
12	Kaynakların verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Kamu zararı, itibar kaybı	Yüksek	Enstitünün mali olan ve olmayan her türlü kaynak kullanımında ilgili mevzuat hükümlerine uymak, temin edilen mal ve malzemelerin etkili ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

Alt Birimi: Ana Bilim Dalı Başkanlıkları

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Eğitim-Öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçilmesi	Ana Bilim Dalının aylıklı profesörü, bulunmadığı takdirde doçenti, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyesi, doktor öğretim üyesi bulunmadığı takdirde öğretim görevlisi olmak
2	Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Eğitim-Öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Yüksek	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlanması, güncel kontrollerin yapılması	Ana Bilim Dalının aylıklı profesörü, bulunmadığı takdirde doçenti, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyesi, doktor öğretim üyesi bulunmadığı takdirde öğretim görevlisi olmak
3	Ders dağılımı ile Ana Bilim Dalı kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Eğitim-Öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın	Yüksek	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim	Ana Bilim Dalının aylıklı profesörü, bulunmadığı takdirde doçenti, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ensys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 7 / 16

		yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılabilmesi		alınması, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması	üyeleri, doktor öğretim üyesi bulunmadığı takdirde öğretim görevlisi olmak
4	Akademik yıla başlamadan önce Ana Bilim Dalı akademik toplantısı yapmak	Ana Bilim Dalı öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, iş bölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması	Yüksek	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasının sağlanması	Ana Bilim Dalının aylıklı profesörü, bulunmadığı takdirde doçenti, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyesi, doktor öğretim üyesi bulunmadığı takdirde öğretim görevlisi olmak
5	Öğrenci temsilci seçimlerinin yönergeye uygun şekilde gerçekleştirilmesi	Öğrenci hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görüntü oluşması	Yüksek	Ana Bilim Dalı Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasının sağlanması, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasının sağlanması	Ana Bilim Dalının aylıklı profesörü, bulunmadığı takdirde doçenti, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyesi, doktor öğretim üyesi bulunmadığı takdirde öğretim görevlisi olmak
6	Ana Bilim Dalında yapılması planlanan etkinliklerin planlaması ve organizasyonun gerçekleştirilmesi	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Yüksek	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli iş bölümünün yapılması, güncel denetim ve periyodik raporlama ve yazışmaların yapılması	Ana Bilim Dalının aylıklı profesörü, bulunmadığı takdirde doçenti, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyesi, doktor öğretim üyesi bulunmadığı takdirde öğretim görevlisi olmak
7	Enstitü Kurul'u toplantılarına katılarak Ana Bilim Dalını temsil etmek	Ana Bilim Dalı ve Müdürlük arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Yüksek	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek	Ana Bilim Dalının aylıklı profesörü, bulunmadığı takdirde doçenti, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyesi, doktor öğretim üyesi bulunmadığı takdirde öğretim görevlisi olmak

Alt Birimi: Enstitü Ana Bilim Dalları Öğretim Elemanları

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-eyys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 8 / 16

2	Eğitim-öğretim faaliyetlerinin zamanında uygulanması	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Yüksek	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak	Eğitim-öğretimde aksamalara neden olma	Yüksek	Eğitim-öğretim programlanmasının içinde yer alınması	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Verilen danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesi	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması, görevin aksamaması, kurumsal itibar kaybı	Yüksek	Danışmanlık hizmetlerinin eksiklik yapılması ve öğrenciler ile ilgili ders bilgilerinin takip edilmesi.	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Öğrencilerin kişisel veri güvenliğinin sağlanması, bilgi sistemlerinin korunması	Güven ve kurumsal itibar kaybı	Yüksek	Veri ihlallerini önlemeli ve veri güvenliği politika ve prosedürlerine uyma	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	Sorumlu olduğu derslerin eksiksiz yürütülmesini sağlamak, sınavların programdaki tarih ve saatlerine uygun şekilde yapılmasını sağlamak	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması	Yüksek	Sınav uygulamalarının planlanması	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	Sınav kâğıtlarının zamanında okunması ve sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı	Yüksek	İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
8	Sorumlu olduğu derslerin sınav evraklarını zamanında ve eksiksiz olarak ilgili birime ulaştırmak	İşlemlerin zamanında yapılmasını engellemek iş kaybı ve hak kaybı	Yüksek	Gerekli belgelerin zamanında verilmesinin sağlanması	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
9	Telif hakkı ihlallerinin önlenmesi	Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı	Yüksek	5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu usul ve esaslarına uymak	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ekys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 9 / 16

10	Ek ders ödemelerine esas teşkil eden ek ders ve sınav ücretleri ile ilgili formları zamanında ve eksiksiz olarak tahakkuk birimine ulaştırma	İşlemlerin zamanında yapılmasını engellemek iş kaybı ve hak kaybı	Yüksek	Gerekli belgelerin zamanında verilmesinin sağlanması	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
11	Ana Bilim Dalı Başkanlarının vereceği akademik ve idari işleri yapmak	Akademik ve idari işlerde aksama	Yüksek	Ana Bilim Dalı Başkanlarının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
12	Kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Hak kaybı, kamu zararı vs.	Yüksek	Kâğıt, tebeşir, board marker vs. araçları ihtiyacı oranında kullanılır. Gece derslerinden sonra sınıftan çıkarken lambaları, bilgisayarları ve projeksiyonları kapatır. İsrafa dair tespitlerini üst birimlere bildirir.	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
13	Ana Bilim Dalı Başkanlarının ön gördüğü (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) toplantılara katılmak, faaliyetlere destek vermek	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Fakülte koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Yüksek	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim elemanlarına yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, öğretim elemanlarının da mazeretlerini önceden bildirmeleri	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
14	Ana Bilim Dalı kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme	Yüksek	İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması	Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyesi/öğretim görevlisi olmak, Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

Alt Birimi: Birim Tahakkuk Görevlisi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-elys Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 10 / 16

2	Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Hak kaybı oluşması	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
3	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Kamu ve kişi zararı	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
4	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
5	Akademik yükseltilmelere yönelik dış jüri üyelerinin ödemelerini yapmak/ borçlanma ile ilgili süreçleri yürütmek	Hak kaybı, maddi zarar	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
6	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası	Yüksek	Hata kabul edilemez	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
7	Satın alma evraklarının hazırlanması	Kamu zararı, satın alma sürecinin uzaması	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
8	Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemlere (Maaş, ek ders, mesai, yolluk, aile yardımı, emeklilik vb.) ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak	Kişi zararına sebebiyet verme	Yüksek	Hak kaybının önlenmesi	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
9	İcra işlemleri	İcradan gelen yazıların süresinde Strateji Daire Başkanlığına gönderilmemesi/cevap verilmemesi/tahsilatların süresi içinde ilgili icra daireleri hesaplarına aktarılmaması	Yüksek	Her maaş döneminde kontrollerin yapılarak işlemlerin yapılması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
10	Faaliyet Raporu	Yıl içerisindeki veriler hakkında yanlış ve eksik bilgilendirme yapılması	Yüksek	Birim Faaliyet Raporları incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
11	Faturaların ödenmesi	Kamu/kişi zararına sebebiyet verme ve buna bağlı para cezası, hak kaybı	Yüksek	Zamanında ve süresinde işlemlerin gerçekleşmesini sağlamak ve takip etmek	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
12	Fakülte bütçesini hazırlamak	Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur	Orta	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörmesi	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-eyys Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 11 / 16

13	Avans işlemleri	Verilen avansların kapatılamaması. Avansın süresinde mahsup edilmemesi	Düşük	Harcama birimlerine avans verilen mutemetlere gerekli uyarılar yapılmaktadır.	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
Alt Birimi: Birim Taşınır Kayıt ve Kontrol Görevlisi					
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
2	Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Birimdeki taşınırın kontrolünü sağlayamama, zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi ve kamu zararı	Yüksek	Taşınırın giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
3	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırın harcama yetkilisine bildirmek	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu	Yüksek	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
4	Taşınır malların ölçülerek/sayılarak teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
5	Malzeme ihtiyaç talepleri ve taşınır ile ilgili tüm işlemlerin yapılması	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
6	Taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırın emniyete alınması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
7	Taşınırın korunması için gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması	Kamu zararı ve hizmetin aksaması riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırın emniyete alınması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ensys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 12 / 16

8	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Orta	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi
Alt Birimi: Birim Satın Alma Görevlisi					
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Mevzuata hâkim olmak
2	Birimin satın alma taleplerine ilişkin gerekli izinlerin/olurların alınması	Satın alma işleminin gerçekleşmemesi	Yüksek	Malzeme talep formunun oluşturulması	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
3	Satın alınması talep edilen malzemelere ilişkin piyasa araştırmasının yapılması	Satın alma işleminin gerçekleşmemesi	Yüksek	Firmalardan tekliflerin alınması ve 3734 sayılı kanunu gereğince değerlendirilmesi	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması, iş takibi ve kanunlarda belirtilen ilgili maddelere göre işlem yaparak dikkatli, güvenilir, titiz, araştırmacı ve ehil olması
4	Bütçe tertiplerinin kontrolü ve gerekli bütçenin takibi	Bütçe açığı verilmesi, Fakültede yürütülen tüm faaliyetlerde aksamaların yaşanması	Yüksek	Mali Yönetim sisteminden bütçe tertiplerinin kontrolü	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
5	Teklif değerlendirmesi sonrası harcama oluşturma ve doğrudan teminin yapılması	Satın alma işleminin gerçekleşmemesi	Yüksek	Mali Yönetim sisteminden verilen teklifler girilerek harcamanın oluşturulması	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
6	Taşınır kayıt yetkilisi ile iş birliği içerisinde malzemelerin temini ve muayenesi	Kamu zararı, satın alınan malzemenin kalitesinin düşük olması	Yüksek	Muayene kabul komisyonları faaliyetleri	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
7	Satın alma sürecinin tamamlanması için tedarikçi firmanın vergi borçlarının kontrolü ve EKAP sorgulama işlemlerinin yapılması	Ödeme işleminin gecikmesi	Yüksek	EKAP sorgulama sayfasının kullanımı Firmanın vergi dairesinden aldığı vergi borcu olmadığına dair yazı	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ekys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 13 / 16

Alt Birimi: Birim Öğrenci İşleri Görevlisi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Mevzuata hakim olmak
2	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere ve iş deneyimine sahip olmak.
3	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Yüksek	İlgili amir tarafından rutin kontrollerin sağlanması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere ve iş deneyimine sahip olmak.
4	Öğrenci disiplin işlemlerini takibi ve öğrenci otomasyonu ile ilgili tüm girişlerin yapılması	Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere ve iş deneyimine sahip olmak.
5	Öğrenci istatistiklerinin çıkarılması	Karışıklığa sebebiyet verilmesi	Yüksek	Her türlü iş ve işlemlere özen gösterilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere ve iş deneyimine sahip olmak.
6	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere ve iş deneyimine sahip olmak.
7	Öğrencilerle ilgili her türlü belgenin zamanında gönderilmesi takibi ve sonuçlandırılması	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen genel niteliklere ve iş deneyimine sahip olmak.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-elys Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 14 / 16

Alt Birimi: Birim Personel İşleri Görevlisi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Mevzuata hakim olmak
2	2547 ve 657 Sayılı Kanunlar uyarınca personel işlerini (atamalar, görevlendirmeler vb.) yürütmek	Hak kaybı		İşlemlerinin yasal süre içerisinde tamamlanamaması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak, UBYS/HİTAP sistemlerini kullanabilmek
3	Akademik personel görev süresi uzatımı işlemlerinin yapılması	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak, UBYS/HİTAP sistemlerini kullanabilmek
4	Akademik/ıdari personel ayırma/ilişik kesme işlemlerinin yapılması	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak, UBYS/HİTAP sistemlerini kullanabilmek
5	Sürelili yazıları takip etmek, Personellerin izin/rapor işlemlerinin takibinin yapılması	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak, UBYS/HİTAP sistemlerini kullanabilmek

Alt Birimi: Birim Arşiv Görevlisi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Görevi nedeniyle ilişki içinde olduğu kişilerden hediye alma ve menfaat sağlamama	Görevini dürüst, tarafsız ve objektif şekilde yapmasını etkileyebilecek durumların oluşması	Yüksek	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 15. Maddesinde belirtilen usul ve esaslara uymak	Mevzuata hâkim olmak

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Mustafa Ögedey
Enstitü Sekreteri
Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Mustafa Ögedey
Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ebys>
Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri

Doç. Dr. Ebubekir Kaya
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Fen Bilimleri Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI

Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01

İlk Yayın Tar.: 19.09.2024

Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025

Sayfa 15 / 16

2	Arşiv ofisinde bulunan öğrenci, personel ve yazı işleri dosyalarının muhafazası	Kişi mağduriyeti, hak ve itibar kaybı	Yüksek	Ofiste muhafaza edilen dosyaların titizlikle düzenlenmesi ve giriş çıkışlarının takibinin düzenli olarak yapılması	İş takip becerisi
3	Gerekli hallerde birimler arası dosya transferi	Kişi mağduriyeti, hak ve itibar kaybı	Yüksek	Dosya ve önemli evrakların giriş çıkış ve transfer işlemlerin düzenli ve titizlikle takip edilerek yerine getirilmesi	İş takip becerisi
4	Süresi dolmuş evrak ve dosyaların merkez arşive devri/imha işlemleri	İşleyişte aksamalar	Orta	Süresi dolmuş evrak ve dosyalarının mevzuata uygun şekilde düzenli olarak merkez arşive devrinin sağlanması	Mevzuata hâkim olması ve iş takip becerisi

Alt Birimi: Birim Temizlik Görevlisi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	*Risk Düzeyi	Prosedürü (Yapılması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Akademik ve idari büro alanları, sınıf, mescit, konferans salonu, koridorlar ve enstitü bahçesindeki yerleri süpürmek, silmek ve diğer temizlik işlerini görevlendirildiği görev dağılımı ve temizlik çizelgesine uygun olarak vaktinde yerine getirmek	Hijyenik ve sağlıklı çalışma ortamının sağlanamaması	Orta	Takip işlemlerinin zamanında ve düzgün yapılması	Gerekli mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Görev alanındaki mobilya ve büro malzemelerini, uygun temizlik araç ve gereçleri ile temizlemek	Kamu Zararı	Yüksek	Rutin kontroller	Gerekli mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Görev alanındaki çöpleri toplamak ve çöp kovalarını boşaltmak; koridorda yer alan geri dönüşüm kutularındaki malzemeleri toplamak ve merkezi geri dönüşüm deposuna boşaltmak	Geri dönüşüme katkı sağlanamaması, kamu zararı	Yüksek	Yapılan işe özen göstermek	Gerekli mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Büro, konferans salonu, mescit, sınıf ve koridorlarda tespit ettiği arıza ve hasarları üst yöneticilere bildirmek	Kamu zararı	Yüksek	Rutin kontroller	Gerekli mesleki yeterliliğe sahip olmak

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ekys	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Fen Bilimleri Enstitüsü		Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMLARI		Dok. No: HGTF/ENS. FEN/01
			İlk Yayın Tar.: 19.09.2024
			Rev. No/Tar.: 01/19.11.2025
			Sayfa 16 / 16

5	Kullanılan temizlik araç, gereç ve ekipmanların temizlik ve bakım onarımlarını takip etmek, uygun şekilde muhafaza etmek	Kamu zararı	Yüksek	Rutin kontroller	Gerekli mesleki yeterliliğe sahip olmak
----------	--	-------------	--------	------------------	---

Görevi	Adı Soyadı	İmza
Başkan		
Birim Risk Koordinatörü		
Kalite Birim Sorumlusu		
Üye		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Ögedey Enstitü Sekreteri Fen Bilimleri Enstitüsü Kalite Birim Sorumlusu	Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Mustafa Ögedey Belge Doğrulama Kodu: UPA747T. Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/nevu-ekys Fen Bilimleri Enstitüsü Sekreteri	Doç. Dr. Ebubekir Kaya Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü V.