



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 11

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları
1	Enstitü faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü
2	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinememesi ve monoton bir görünüme oluşması
3	Enstitüde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin zamanında yapılmasını sağlamak	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama
4	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 2 / 11

	enstitü kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak			
5	Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı
6	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması
7	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme
8	Bilimsel toplantılar düzenlemek, enstitünün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık
9	Üniversite yönetim kurulu ve senato toplantılarına katılarak enstitüyü temsil etmek	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Birimler arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama
10	Akademik yıla başlamadan önce enstitü akademik toplantısı yapmak	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Enstitü öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 3 / 11
11	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Enstitü Müdürlüğü	Enstitü Müdürü	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü
12	Müdürün Vekalet verdiği zamanlarda Müdürün görevlerini yerine getirmek	Enstitü Müdür Yardımcılığı	Enstitü Müdürü	Görevin aksaması, hak kaybı
13	Enstitü etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Enstitü Müdür Yardımcılığı	Enstitü Müdürü	Programların eksik hazırlanmasına yönelik verim düşüklüğü
14	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Enstitü Müdür Yardımcılığı	Enstitü Müdürü	Birimin amaç ve hedeflerini tam yansıtılamaması
15	Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Enstitü Müdür Yardımcılığı	Enstitü Müdürü	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.
16	Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri tutmak	Enstitü Müdür Yardımcılığı	Enstitü Müdürü	Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermeme. Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması
17	Öğrenci sorunlarını Müdür adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Enstitü Müdür Yardımcılığı	Enstitü Müdürü	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve enstitü genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 4 / 11
18	AKREDİTASYON ve KALİTE kapsamında yapılacak denetimleri organize etmek	Enstitü Müdür Yardımcılığı	Enstitü Müdürü	Kaliteli eğitimin verilememesi ve idari süreçlerdeki kalitenin düşmesi
19	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, zaman ve itibar kaybı
20	Kanun, yönetmelik diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	Hatalı işlem, hak kaybı, kamu zararı ve itibar kaybı
21	İzne ayrılan personelin ve görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	İşlerin aksaması, hak kaybı, itibar kaybı
22	Gizli yazıların hazırlanması	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	KVKK'ya uygun hareket etmeme, kişilerin mağduriyeti, itibar ve güven kaybı
23	Kadro talep ve çalışmaları	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, zaman, iş ve hak kaybı
24	Temizlik Hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi, hijyenin sağlanamaması
25	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	Bütçe açığı ve hak kaybı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 5 / 11
26	Kaynakların verimli ve ekonomik kullanılmasını sağlamak	Enstitü Sekreterliği	Enstitü Müdürü	Kamu zararı, itibar kaybı
27	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak ve zaman kaybı, görevde aksaklıklar
28	Dönem sonu ve yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Çalışma veriminin düşmesi
29	Ders Programlarının ilan edilmesini işlemlerini akademik takvim planlamasına uygun yürütülmesini sağlamak	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Öğrencilerin, öğretim üyelerinin ve personelin mağdur olma riski
30	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar
31	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak ve zaman kaybı
32	Arşiv işlemleri (Öğrenci dosyalarının ve evrakının düzenli	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 6 / 11

	şekilde arşivlenmesinin sağlanması)			
33	Yatay Geçiş İşlemleri	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Yatay geçiş ile öğrenci alınamaması ve öğrenci mağduriyeti
34	Askerlik İşlemleri	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar
35	Mezuniyet işlemlerinin zamanında yapılması	Öğrenci İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar
36	Görev alanı kapsamındaki bütçenin hazırlığını ve önerisini yapmak	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Bütçe açığı ve hak kaybı
37	Maaş, ek ders, yolluk evrakının hazırlanması	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Hatalı Ödemeler
39	Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak kaybı oluşması
40	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu ve kişi zarar
41	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme riski

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 7 / 11
	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi işlemi	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme riski, cezai işlem
42	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Bütçe açığı ve hak kaybı
43	Yurtiçi ve yurtdışı yolluk evraklarının hazırlanması ve tahakkuklarının yapılması	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak kaybı oluşması
44	Satın alma çalışmaları ve evrakının hazırlanması	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararı, haksız rekabet satın alma işleminin uzaması ve gerçekleşemeyen işlemler
45	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak	Tahakkuk Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararı, haksız rekabet satın alma işleminin uzaması ve gerçekleşemeyen işlemler
46	Taşınır malların ölçerek/sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Taşınır Kayıt Birimi	Enstitü Sekreteri	Mali kayıp, menfaat sağlama, itibar kaybı
47	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve	Taşınır Kayıt Birimi	Enstitü Sekreteri	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 8 / 11

	taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak			
48	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Taşınır Kayıt Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme riski
49	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Taşınır Kayıt Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp
50	Taşınır yıl sonu işlemlerini gerçekleştirmek	Taşınır Kayıt Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp
51	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalışmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak	Taşınır Kayıt Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme, iş kaybı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 9 / 11
52	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak	Taşınır Kayıt Birimi	Enstitü Sekreteri	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı
53	Özlük dosyaları hazırlamak ve dosya içerisinde olan gizli bilgileri görülmesinin ve okumasının önlenmesi, içerisinde olan bilgileri düzgün şekilde tutulması	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	İtibar kaybı, hak kaybı ve güven kaybına neden olur
54	Akademik ve idari kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	İtibar kaybı, hak kaybı ve güven kaybına neden olur
55	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak kaybı
57	Personel izin işlemleri	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti, kamu zararı
58	Personel ile ilgili süreli yazıların takibi	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	İşlerin aksaması
59	Akademik ve idari personel yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemleri	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak kaybı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 10 / 11
60	Mal Bildirim Formları	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Cezai yaptırım, mevzuatın gerekliliklerinin yerine getirilmesi, soruşturma
61	Akademik ve idari personelin atama, terfi, intibak işlemleri	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti
62	İdari personel emeklilik işlemleri	Personel İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti
63	Büroya gelen evrakın genel takibinin yapılması	Yazı İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Görevin aksaması, hak kaybı, kamu zararı
64	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Yazı İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
65	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek	Yazı İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Toplantıların yapılamaması veya aksaması
66	Enstitü ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek.	Yazı İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Hak kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması
67	Sürelili yazıları takip etmek	Yazı İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Zaman kaybı

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV ENVANTERİ			Dok. No: HGE/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 11 / 11
68	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması	Yazı İşleri Birimi	Enstitü Sekreteri	Kişi mağduriyeti, kamu zararı

Not: Hassas Görev Envanteri, söz konusu görevleri yerine getirecek personele tebliğ edilecek olup **Hassas Görev Envanteri Rıza Beyanı** (Hassas Görev Belirleme Rehberi **Ek 3**) imzalatılarak envantere eklenmek suretiyle birim arşivlerinde muhafaza edilecektir.

Hassas Görev Belirleme Komisyonu

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

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01
		İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 19

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU					
HARCAMA BİRİMİ: Turizm Araştırmaları Enstitüsü					
Alt Birimi: Enstitü Müdürlüğü					
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 faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü	Orta	Akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görünüme ulaşması	Orta	Enstitü Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlama	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Enstitüde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince	Orta	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 2 / 19

	zamanında yapılmasını sağlamak	yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama		işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma	Mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve enstitü kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı	Orta	Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, enstitü içinde çözilemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı	Orta	İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Düşük	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 3 / 19

7	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Yüksek	Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
8	Bilimsel toplantılar düzenlemek, enstitünün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Orta	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
9	Üniversite yönetim kurulu ve senato toplantılarına katılarak enstitüyü temsil etmek	Birimler arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Orta	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine enstitü başkan yardımcısını vekil tayin etmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
10	Akademik yıla başlamadan önce enstitü akademik toplantısı yapmak	Enstitü öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği,	Orta	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü		Doküman Bilgisi	
			Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01	
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		İlk Yayın Tar.: 21.08.2024	
			Rev. No/Tar.: 00/...	
			Sayfa 4 / 19	

		işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması			Mesleki yeterliliğe sahip olmak
11	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü	Orta	Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantılar yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: Enstitü Müdür Yardımcılığı					
1	Müdürün Vekalet verdiği zamanlarda Müdürün görevlerini yerine getirmek	Görevin aksaması, hak kaybı	Yüksek	Görevinin gereğini zamanında yerine getirmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Enstitü etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Programların eksik hazırlanmasına yönelik verim düşüklüğü	Orta	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kaybın önlenmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Birimin amaç ve hedeflerini tam yansıtılamaması	Yüksek	Düzenli bir şekilde toplantılarına katılmak ve kendi birimine bilgilendirmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 5 / 19

					Mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.	Orta	Anabilim Dalları ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri tutmak	Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermeme. Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması	Orta	Öğretim elemanı temin etmek. Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	Öğrenci sorunlarını Müdür adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve enstitü genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.	Orta	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01
		İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 6 / 19

7	AKREDİTASYON ve KALİTE kapsamında yapılacak denetimleri organize etmek.	Kaliteli eğitimin verilememesi ve idari süreçlerdeki kalitenin düşmesi	Orta	Anabilim Dalları ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: Enstitü Sekreterliği					
1	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, zaman ve itibar kaybı	Yüksek	Zamanında görevi yerine getirmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Kanun, yönetmelik diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hatalı işlem, hak kaybı, kamu zararı ve itibar kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	İzne ayrılan personelin ve görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	İşlerin aksaması, hak kaybı, itibar kaybı	Yüksek	Persnel planlaması ile yıllık izin planlamasının zamanında yapılması ilgili birimlerden yazı ile talep edilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 7 / 19

4	Gizli yazıların hazırlanması	KVKK'ya uygun hareket etmeme, kişilerin mağduriyeti, İtibar ve güven kaybı	Yüksek	Resmi yazışma kuralarında uyulması gereken yönetmelik çerçevesinde yazışmaları takip etmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Kadro talep ve çalışmaları	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksamaması, zaman, iş ve hak kaybı	Yüksek	Planlı ve programlı bir şekilde takip etme	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	Temizlik Hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi, hijyenin sağlanamaması	Düşük	Bina İdare Amiri ile birlikte günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	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	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
8	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Zamanında bütçe hazırlığı yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü			Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU			Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01
				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
				Rev. No/Tar.: 00/...
				Sayfa 8 / 19

					Mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: Öğrenci İşleri Birimi					
1	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Hak ve zaman kaybı, görevde aksaklıklar	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Dönem sonu ve yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Yüksek	Dönem içerisinde fark edilen eksikliklerin giderilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Ders Programlarının ilan edilmesini işlemlerini akademik takvim planlamasına uygun yürütülmesini sağlamak	Öğrencilerin, öğretim üyelerinin ve personelin mağdur olma riski	Yüksek	Üniversitenin ilan ettiği Akademik Takvim'e uygun olarak işlemlerin zamanında planlamasının yapılması ve ÖİDB ile iletişimin sağlanması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 9 / 19

					Mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Hak ve zaman kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	Arşiv işlemleri (Öğrenci dosyalarının ve evrakının düzenli şekilde arşivlenmesinin sağlanması)	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	Düzen içinde dosyalama sisteminin oluşturulması ve arşivlenen belgelerin kaybolmasının önüne geçilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	Yatay Geçiş İşlemleri	Yatay geçiş ile öğrenci alınamaması ve öğrenci mağduriyeti	Yüksek	Başvuru yapan öğrencilerin takibinin ve işlemlerinin zamanında yapılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
8	Askerlik İşlemleri	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesi ve sistemsel çalışılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü				Doküman Bilgisi
					Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU				İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
					Rev. No/Tar.: 00/...
					Sayfa 10 / 19

9	Mezuniyet işlemlerinin zamanında yapılması	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	Mevzuata hakim olmak, işi takip etmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: Tahakkuk Birimi					
1	Görev alanı kapsamındaki bütçenin hazırlığını ve önerisini yapmak	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi ve bunu sağlayacak eğitimlerin verilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Maaş, ek ders, yolluk evrakının hazırlanması	Hatalı Ödemeler	Yüksek	Personel İşleri ve Öğrenci İşleri Birimi ile koordineli çalışılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Hak kaybı oluşması	Yüksek	Personel İşleri ile koordineli çalışılması ve doğru bilgi akışının sağlanması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 11 / 19

4	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Kamu ve kişi zararı	Yüksek	Mevzuata hakim olması ve Personel İşleri ile birim çalışanlarının bilgileri eksiksiz bildirmesi ve koordineli çalışılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi işlemi	Kamu zararına sebebiyet verme riski, cezai işlem	Yüksek	İşin takibinin zamanında ve hatasız yapılması, yasal süre içerisinde bildirilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi ve bunu sağlayacak eğitimlerin verilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
8	Yurtiçi ve yurtdışı yolluk evraklarının hazırlanması ve tahakkuklarının yapılması	Hak kaybı oluşması	Yüksek	Evrak takibinin yapılması ve Personel İşleri Bürosu ile koordinasyon içerisinde bulunma.	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü		Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01
			İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
			Rev. No/Tar.: 00/...
			Sayfa 12 / 19

					Mesleki yeterliliğe sahip olmak
9	Satın alma çalışmaları ve evrakının hazırlanması	Kamu zararı, haksız rekabet satın alma işleminin uzaması ve gerçekleştirilemeyen işlemler	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
10	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak	Kamu zararı, haksız rekabet satın alma işleminin uzaması ve gerçekleştirilemeyen işlemler	Orta	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: Taşınır Kayıt Birimi					
1	Taşınır malların ölçerek/sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Mali kayıp, menfaat sağlama, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı	Yüksek	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 13 / 19

	taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak				Mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Taşınır yıl sonu işlemlerini gerçekleştirmek	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalışmaya ve benzeri	Kamu zararına sebebiyet verme, iş kaybı	Orta	Taşınırların kullanıma uygun mekanlara yerleştirilmesi, Yangın tüpleri	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü		Doküman Bilgisi	
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01	
			İlk Yayın Tar.: 21.08.2024	
			Rev. No/Tar.: 00/...	
		Sayfa 14 / 19		

	tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak				Mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: Personel İşleri Birimi					
1	Özlük dosyaları hazırlamak ve dosya içerisinde olan gizli bilgileri görülmesinin ve okumasının önlenmesi, içerisinde olan bilgileri düzgün şekilde tutulması	İtibar kaybı, hak kaybı ve güven kaybına neden olur.	Yüksek	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu , 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunları ile ilgili hizmetiçi eğitim	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Akademik ve idari kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	İtibar kaybı, hak kaybı ve güven kaybına neden olur	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 15 / 19

					Mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Akademik ve idari personel ayırma/işlik kesme işlemleri	Hak kaybı, itibar kaybı, zaman kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Enstitü personeli SGK Tescil işlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	Büroya gelen evrakın genel takibinin yapılması	Görevin aksaması, hak kaybı, kamu zararı	Orta	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	Personel izin işlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti, kamu zararı	Düşük	Kanun, yönetmelik ve mevzuata uygun işlem yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü		Doküman Bilgisi	
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01	
			İlk Yayın Tar.: 21.08.2024	
			Rev. No/Tar.: 00/...	
			Sayfa 16 / 19	

8	Personel ile ilgili süreli yazıların takibi	İşlerin aksaması	Yüksek	Süreli yazılara zamanında cevap verilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
9	Akademik ve idari personel yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemleri	Hak kaybı	Düşük	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
10	Mal Bildirim Formları	Cezai yaptırım, mevzuatın gerekliliklerinin yerine getirilmesi, soruşturma	Düşük	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak, tüm personelin mal bildirim formlarının takip edilmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
11	Akademik ve idari personelin atama, terfi, intibak işlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
12	İdari personel emeklilik işlemleri	Hak kaybı, kişi mağduriyeti	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü		Doküman Bilgisi	
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU		Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01	
			İlk Yayın Tar.: 21.08.2024	
			Rev. No/Tar.: 00/...	
		Sayfa 17 / 19		

					Mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: Yazı İşleri Birimi					
1	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Yüksek	Evrakların takibi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek	Toplantıların yapılamaması veya aksaması	Yüksek	İş akışının titizlikle takibi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
3	Enstitü ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Hak kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması	Yüksek	Yapılan işe özen gösterip, dikkat etmek	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	Sürelili yazıları takip etmek.	Zaman kaybı	Orta	İşlerin zamanında yapılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak



T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
Turizm Araştırmaları Enstitüsü

Doküman Bilgisi

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01

İlk Yayın Tar.: 21.08.2024

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 18 / 19

					Mesleki yeterliliğe sahip olmak
5	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması	Kişi mağduriyeti, kamu zararı	Yüksek	Muhteviyatı gizlilik içeren evrakın iletilmesinde kurye (personel) görevlendirilerek zimmet karşılığı ilgili kişiye tesliminin sağlanması, yine aynı evrakın büro içersinde muhafazası sağlanacaksa kilitli ve doğal afetlere karşı korunaklı yerlerde bulundurulması sağlanacak.	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	Enstitü etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	Programların eksik hazırlanmasına yönelik verim düşüklüğü	Orta	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak kaybın önlenmesi	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	Dönem sonu ve yıl sonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Çalışma veriminin düşmesi	Orta	İşlerin zamanında yapılması	Görevi ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak Mesleki yeterliliğe sahip olmak
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek , Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.					

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Turizm Araştırmaları Enstitüsü	Doküman Bilgisi
	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Dok. No: HGTF/ENS. TURZ. ARŞ./01
		İlk Yayın Tar.: 21.08.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 19 / 19

Hassas Görev Belirleme Komisyonu

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