

**EK-1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | | | | | |
| **HARCAMA BİRİMİ: PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI** | | | | | |
| **ALT BİRİM: Eğitim Şube Müdürlüğü** | | | | | |
| **Sıra No** | **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*\*** | **Kontroller/ Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| **1** | Aday Memurun Eğitimi | -Temel Eğitim, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj Dönemlerinin zamanında ve uygun sürede yapılmaması | Yüksek | Süre takibinin kontrolü | -Mevzuata hakim olmak  -Özlük Programından Personel Hareketleri konusunda bilgi sahibi olmak |
| **2** | Hizmet İçi Eğitim | İş ve işlemlerin güncel mevzuata uygun yapılamaması. | Orta Seviye | Mevzuatın güncel olarak takip edilip konuya hakim kişiler tarafından Üniversitemiz personeline hizmet içi eğitim verilmesi. | -Mevzuata hakim olmak  -Resmi Gazete takibini günlük yapması |
| **HAZIRLAYAN**  Mehmet Küntay TAŞKIN  İdari Personel Şube Müdürü V. | | | | **ONAYLAYAN**  Davut KARAKOÇ  Personel Daire Başkanı | |