

GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ-TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI**Bölüm Sekreterliği Birimi
(Cerrahi,Dahili, Temel)****HASSAS GÖREV/RİSK TESPİT FORMU**

Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Eğitim süresi takibi , Tez ve Bitirme Sınavı.	Eğitim süresi dolmayan asistanın Uzmanlık Sınavının yapılması. Bakanlıkça bunun tesbiti ile uzmanlığın iptal edilmesi sonucu kurumun uğrayacağı maddi ve manevi zarar.	Yüksek	Anabilim Dallarına ve Asistanlara eğitim süresinin ve sınav tarihlerinin öneminin anlatılması Yönetmelik neyi gösteriyorsa eğitim süresinin hesaplamaları ve sınavların o şekilde yapılması	Lisans mezunu olma - Görevle ilgili mevzuata hakim olma - Mesleki uzmanlık
Görev Süresi Takibi	Görev süresi biten Yardımcı Doçent, Öğretim Görevlisi, Uzmanlar ve Asistanların görev sürelerinin Zamanında uzatılmaması sonucu maddi ve manevi zarar.	Yüksek	Bölüm Sekreterliğince Görev sürelerinin sıkı takibi veya Bilgisayarda bir program yardımı ile takibi	Lisans mezunu olma - Görevle ilgili mevzuata hakim olma - Mesleki uzmanlık
Enlil İşlemleri (İzinler, Raporlar, Görevlendirmeler, Mazetler vs.)	Enlil'e zamanında girilmeyen veya hiç girilmeyen işlemler sonucu kurumun zarara uğratılması	Yüksek	Bölüm sekreterlerince Enlil işlemlerinin sıkı takibi	Lisans mezunu olma - Görevle ilgili mevzuata hakim olma - Mesleki uzmanlık
Enlil'de İşe başlama işten ayrılış	İşe başlamanın geç Yapılması birey açısından zarar uğrama, İşten ayrılışın geç yapılması kurumun açısından zarara uğramas.	Orta	Bölüm sekreterlerince Enlil işlemlerinin sıkı takibi	Lisans mezunu olma - Görevle ilgili mevzuata hakim olma - Mesleki uzmanlık
Asistan Rotasyonların Takibi	Zamanında yapılmayan rotasyonlar sonucu ilgilinin eğitim süresinin uzaması.	Orta	Bölüm sekreteri ve ilgili asistanın. rotasyonların sıkı takibi.	Lisans mezunu olma - Görevle ilgili mevzuata hakim olma - Mesleki uzmanlık

HAZIRLAYAN

29.12.2015

.....
.....**ONAYLAYAN**

29.12.2015

.....
.....

GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ-TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Klinik Araştırmalar Etik Kurulu

HASSAS GÖREV/RİSK TESPİT FORMU

Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Toplantı kararlarını yazmak ve dosya bilgilerinin gizliliğini sağlamak	Bilgilerin diğer kişiler tarafından öğrenilebilmesi	Yüksek	Dosyaların kapalı dolaplarda saklanması Kararı alınmış olan dosyaların arşive kaldırılması	Lise/Önlisans veya Lisans mezunu olmak Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak

HAZIRLAYAN

29.12.2015

ONAYLAYAN

29.12.2015

.....
.....

.....
.....

GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ-TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Mali İşler Birimi

HASSAS GÖREV/RİSK TESPİT FORMU

Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
4734 Sayılı Kanununun 22. maddesi kapsamında alımlar	İhtiyaçların zamanında tespit edilmemesi ve gerçekçi değerlerin talebe yansıtılmaması	Orta	-Talep edilen ihtiyaçların Taşınır kayıt Kontrol Yetkilisince stok varlığının sorgulanması -İlgili kişinin ihtiyaç tesbitini iyi yapması -Amirilerin Kontrolü	-Lisan/Önlisans mezunu olma -Görevle İlgili mevzuata hakim olma -Mesleki Uzmanlık
İntör Öğrenci Ücretleri ve Sgk Girişleri	Zamanında ödenecek ücret bodrosu oluşturulmaması ve ödenecek ücret miktarının belirlenmemesi SGK İş Kazası ve Meslek hastalığı payının belirlenmemesi ve E-Bildirge Girişinin yapılmaması Sgk E-Bildirge onayının her ayın 20'si ile takip eden ayın 07'si arasında yapılmaması	Orta	-İlgili kişinin sürecini günlük olarak takibi -Amirilerin Kontrolü	-Lisan/Önlisans mezunu olma -Görevle İlgili mevzuata hakim olma -Mesleki Uzmanlık
Birim Fatura Ödemeleri	İlgili kişilerin sayaç okuma zamlarını takip edememeleri Faturaların son ödeme zamanından önce tahakkuk birimine gönderilmemesi Yeterli ödenek yokluğu	Orta	-İlgili kişinin sürecini günlük olarak takibi -Amirilerin Kontrolü	-Lisan/Önlisans mezunu olma -Görevle İlgili mevzuata hakim olma -Mesleki Uzmanlık
Birim bütçe teklifin hazırlanması	Kurum Giderlerinin gerçekçi tesbit edilmemesi	Orta	-Geçmiş yıl verileri incelenerek tesbit edilmesi -Kurum ihtiyaçlarının tam olarak tesbit edilmesi Yeni hizmetlerin dikkate alınması	-Lisan/Önlisans mezunu olma -Görevle İlgili mevzuata hakim olma -Mesleki Uzmanlık

HAZIRLAYAN

29.12.2015

.....

.....

ONAYLAYAN

29.12.2015

.....

.....

GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ-TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Öğrenci İşleri Birimi

HASSAS GÖREV/RİSK TESPİT FORMU

Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Akademik Takvim	-Akademik Takvimin Belirlenmemesi. -Eğitim Rehberinin Hazırlanmaması. -Sınıfların ve Staj Gruplarının Belirlenmemesi.	Yüksek	-Akademik Takvimin Belirlenmesi. -Eğitim Rehberinin Hazırlanması. -Sınıfların ve Staj Gruplarının belirlenmesi. -Staj ve Sınıf Listelerinin hazırlanması.	-Dönem Koordinatörü -Eğitim Komisyonu Üyesi
Kayıt İşlemleri.	-Belgelerin Asıl olup olmadıkları -Belgelerin Tam olup olmadıkları	Orta	-Web'den ilanen duyurulması -Yeterli personel görevlendirilmesi. -İstenen belgelerin asıl olup olmadıkları. -Onaylı olup olmadıkları.	-En az lise mezunu olması. -Mevzuatla ilgili bilgisinin olması. -Yapacağı iş ile ilgili önceden eğitim almış olması. -Daha önceki kayıt işlemlerinde görev almış olması tercihimizdir.
Askerlik İşlemleri.	-Askerlik Şubesine gönderilecek belgelerin zamanında gönderilmemesi.	Orta	-Her eğitim-öğretim başında askerlik çağına gelen tüm erkek öğrencilerin askerlik belgelerinin öğrenci bilgi sisteminden çıkartmak. -Posta ile ilgili askerlik şubelerine gönderilmesi.	-En az lise mezunu olması. -Mevzuatla ilgili bilgisinin olması. -Deneyimli olması.
Soru Girme İşlemleri.	-Kitapçıklar zamanında basılamaması. -Sınavların zamanında yapılamaması.	Orta	-Anabilim dallarınca sınav için girilen soruların tamamının girilip girilmediği.	-En az lise mezunu olması. -Mevzuatla ilgili bilgisinin olması. -Yapacağı iş ile ilgili önceden eğitim almış olması.
Sınav Sonuçlarının Açıklanması.	-Sınav sonuçlarının açıklanması için yönetmelikte belirtilen süreyi aşmak.	Yüksek	-Sınav optiklerinin zamanında okutulması ve öğrenci bilgi sistemine aktarılması. -Pratik notların zamanında öğrenci bilgi sistemine girilmesi. Öğrenci bilgi sistemindeki transkript notları ile çıktıların karşılaştırmalarının	-En az lise mezunu olması. -Mevzuatla ilgili bilgisinin olması. -Yapacağı iş ile ilgili önceden eğitim almış olması.

Yatay Geçiş İşlemleri	-Belgelerin Asıl olup olmadıkları -Belgelerin Tam olup olmadıkları	Yüksek	-Web'den ilan edilmesinin yapılması -İstenen belgelerin asıl olup olmadıkları. -Onaylı olup olmadıkları.	-En az lise mezunu olması. -Mevzuatla ilgili bilgisinin olması. -Deneyimli olması.
Yatay Geçişle Gelen ve Gidenlerin İşlemleri.	-Dosyasındaki Belgelerin Asıl olup olmadıkları. - Dosyasındaki Belgelerin Tam olup olmadıkları.	Orta	-İstenen belgelerin asıl olup olmadıkları. -Onaylı olup olmadıkları. -Eksik evrak belge olup olmadığının kontrol edilmesi.	-En az lise mezunu olması. -Mevzuatla ilgili bilgisinin olması. -Deneyimli olması.
Güncellemelerin Yapılması	-Güncelleme yapılmayıp sınıf atlatılmaması.	Orta	-Sınıf atlatmalarının yapılması -Transkriptlerin hazır hale getirilmesi.	-Öğrenci İşleri Personeli/Şef
Mezun Olan Öğrencilerin Diplomalarının Hazırlanması.	Mezun olan öğrencinin doktorluk mesleğini yapabilmek ve atanmak için başvuru yapamaması.	Yüksek	-Mezun öğrencilerin diplomalarının hazırlanması. -Diplomaların basılması. -İmzalarının tamamlanması. -Sağlık Bakanlığına Onaya gönderilmesi.	-En az lise mezunu olması. -Mevzuatla ilgili bilgisinin olması. -Yapacağı iş ile ilgili önceden eğitim almış olması.
HAZIRLAYAN 42367		ONAYLAYAN 42367		
.....		

GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ-TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi

HASSAS GÖREV/RİSK TESPİT FORMU

Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
Tıp Fakültesince kullanılacak malzeme ihtiyacı listelerinin hazırlanması	Gerekli malzemelerin zamanında tedarik edilememesi Bütçenin yetersiz olması	orta	İhtiyacın önceden belirlenip satın alma birimine bildirilmesi bütçeye göre hesap yapılması yada ek bütçe istenmesi	Lise/Önlisans veya Lisans mezunu olmak Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
İhale, Doğrudan teğmin, bağış ve yardım amacı ile gelen mazerelerin kayıt altına alınması	Kodlamalarda yanlış kayıt yapmak	orta	kodlamalara dikkat etmek	Lise/Önlisans veya Lisans mezunu olmak Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak
Yıl sonu işlemlerini yapmak	hesapların tutmaması yeni yıla geçişin yapılamaması	yüksek	kayıtların takibinin yapılması giriş ve çıkışların kayıt altına alınması birimler arası yapılan devirlerde kayıtların yapılması için takip edilmesi	Lise/Önlisans veya Lisans mezunu olmak Görevi ile ilgili mevzuata hakim olmak

HAZIRLAYAN

29.12.2015

.....
.....

ONAYLAYAN

29.12.2015

.....
.....

GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ-TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
Yazı İşleri

HASSAS GÖREV/RİSK TESPİT FORMU

Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi	Kontroller veya Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
-Birim Faaliyet Raporu	Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının hazırlanmasında bilimsel yayınların belirlenmesindeki zorluklar	Yüksek	Birim Faaliyet Raporları için alınan verilerin kontrolleri	-Görevle ilgili mevzuata hakim olma
-Stratejik Plan	Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması	Yüksek	Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması	-Görevle ilgili mevzuata hakim olma -Mesleki uzmanlık
Ön İnceleme, Bilirkişi Raporları, Soruşturma,Denetim İle İlgili Süreçler	Belirlenen sürenin takip edilmesi	Yüksek	Süreçle ilgili belgelerin kontrolleri	Yapılan iş ile ilgili bilgi sahibi olmak
Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu Gündemlerinin Oluşturulması	Gündem Maddelerinin Uygun mevzuat maddelerine göre yazılamaması	Düşük	Gündem Maddelerinin Mevzuata Uygunluğunun kontrolü	Yapılan iş ile ilgili bilgi sahibi olmak

HAZIRLAYAN

29.12.2015

.....
.....

ONAYLAYAN

29.12.2015

.....
.....