

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: VETERİNER FAKÜLTESİ

ALT BİRİM: *PERSONEL BÜROSU

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Personel terfileri, kıdemleri, öğrenim değişikliği ve diğer hizmetlerinin değerlendirilmesi	Hata yapılması durumunda ilgilinin hak kaybı	Yüksek	Terfi Listelerinin öncelikle kontrol edilmesi	En az önlisans düzeyinde ve personel mevzuatı konusunda deneyimli olmak
2	Çalışan personel, işe yeni başlayan personel, nakil, istifa ve müstafi gibi nedenlerle ayrılan personel bilgilerinin süresi içerisinde SGK HİTAP programına girilmesi.	Hata yapılması durumunda mağduriyet yaşanması ve idari para cezasına maruz kalınması	Yüksek	SGK HİTAP Programının titizlikle takip edilmesi	En az önlisans düzeyinde ve SGK mevzuatı konusunda deneyimli olmak
3	Personel özlük haklarının titizlikle takip edilmesi	Hata yapılması durumunda ilgilinin hak kaybı	Yüksek	Devlet Memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar ve cetveller ile diğer mali haklarının titizlikle takip edilmesi	En az önlisans düzeyinde ve çıkacak olan Kanun, KHK, Yönetmelik, Genelge ve Bakanlar Kurulu Kararlarını takip etme bilincinin olması ve yorum yapabilmesi
4	Personel kayıtlarının gizliliği ve saklanması	Görmemesi gereken kişilerin görmesi	Yüksek	Personel dosyalarının kilitli dolaplarda saklanması	En az önlisans düzeyinde ve sorumluluk sahibi olması
5	İşçi giriş ve ayrılış bildirgelerinin (SGK) süresi içerisinde yapılması	Bildirgelerin Süresi içerisinde yapılamaması durumunda idari para cezasının uygulanacağı	Yüksek	İşçi giriş ve ayrılış bildirgelerinin (SGK) süresi içerisinde yapılp yapılmadığının takip edilmesi	En az önlisans düzeyinde ve SGK mevzuatı konusunda deneyimli olmak
6	İşçi Özlük Haklarının titizlikle takip edilmesi	Hata yapılması durumunda ilgilinin hak kaybı	Yüksek	İş kanunu il Toplu iş sözleşmesinin takip edilmesi	En az önlisans düzeyinde ve İş Kanunu ve mevcut toplu iş sözleşmesi konusunda bilgili olmak yorum yapabilmek
7	İşçi İstirahat raporlarının titizlikle takip edilmesi	SGK'ya süresi içerisinde bildirilmediği takdirde para cezası uygulanacağı	Yüksek	SGK Sağlık ödemeleri sayfasının takip edilmesi	En az önlisans düzeyinde ve SGK mevzuatı konusunda deneyimli olmak
HAZIRLAYAN Erdem KAYA Fakülte Sekreteri			ONAYLAYAN (Birim Amiri) Prof. Dr. Kazım ŞAHİN Dekan		

* ... Şube Müdürlüğü

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ:VETERİNER FAKÜLTESİ
ALT BİRİM:*PERSONEL BÜROSU

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Personel terfileri, öğrenim değişikliği ve diğer hizmetlerinin değerlendirilmesi	Personel Bürosu	Erdem KAYA (Fakülte Sekreteri)	Personelin hak kaybı ve emeklilik işlemlerinde sorunlar yaşanacaktır
2	Çalışan personel, işe yeni başlayan personel, nakil, istifa ve müstafi gibi nedenlerle ayrılan personel bilgilerinin süresi içerisinde SGK HİTAP programına girilmesi.	Personel Bürosu	Erdem KAYA (Fakülte Sekreteri)	SGK tarafından idari para cezası uygulanacaktır
3	Personel özlük haklarının titizlikle takip edilmesi	Personel Bürosu	Erdem KAYA (Fakülte Sekreteri)	Hata yapılması durumunda ilgili mağdur olacaktır
4	Personel kayıtlarının gizliliği ve saklanması	Personel Bürosu	Erdem KAYA (Fakülte Sekreteri)	Görmemesi gereken kişiler bilgilere ulaşacak ve birim, fonksiyonunu tam olarak yerine getiremeyecektir
5	İşçi giriş ve ayrılış bildirelerinin (SGK) süresi içerisinde yapılması	Personel Bürosu	Erdem KAYA (Fakülte Sekreteri)	SGK tarafından idari para cezası uygulanacak ve ilgilinin hak kaybı olacaktır
6	İşçi Özlük Haklarının titizlikle takip edilmesi	Personel Bürosu	Erdem KAYA (Fakülte Sekreteri)	İlgilinin hak kaybı olacaktır
7	İşçi İstirahat raporlarının titizlikle takip edilmesi	Personel Bürosu	Erdem KAYA (Fakülte Sekreteri)	SGK tarafından idari para cezası uygulanacaktır

ONAYLAYAN
 (Birim Amiri)
 Prof. Dr. Kazım ŞAHİN
 Dekan

* Bu bölüme, ... Şube Müdürlüğü yazılacaktır.

** Bu bölüme ... Şube Müdürü yazılacaktır.

HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi :
 Güncelleme Tarihi :
 İçerik Revizyon No :
 Sayfa No :

Birimi : VETERİNER FAKÜLTESİ

Alt Birimi : PERSONEL BÜROSU

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Personel terfilerinin yapılması, öğrenim değişikliği ve diğer hizmetlerinin değerlendirilmesi	Tülay TOSUN	Yüksek	Personelin hak kaybı ve emeklilik işlemlerinde sorunlar yaşanacaktır	Terfilerin zamanında yapılıp yapılmadığının kadro defteri ve hizmet belgesinden takip edilmesi
Personel bilgilerinin süresi içerisinde SGK HİTAP programına girilmesi.	Tülay TOSUN	Yüksek	İlgilinin hak kaybı ve SGK tarafından idari para cezasının uygulanması	5510 Sayılı Kanun'un ilgili maddesi. Personel bilgilerinin yasal süresi içerisinde sisteme girilmesi.
Personel özlük haklarının titizlikle takip edilmesi	Tülay TOSUN	Yüksek	Hata yapılması durumunda ilgilinin mağdur olacaktır	Devlet Memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar ve cetveller ile diğer mali haklarının titizlikle takip edilmesi
Personel kayıtlarının gizliliği ve saklanması	Tülay TOSUN	Yüksek	Görmemesi gereken kişilerin görmesi	657 sayılı Kanunun 6111 sayılı Kanunla değiştirilen 109 uncu maddesinin son fıkrasının uygulanması. Kilitli arşivlerde saklanması gerekmektedir.
İşçi giriş ve ayrılış bildirgelerinin (SGK) süresi içerisinde yapılması	Tülay TOSUN	Yüksek	SGK tarafından idari para cezası uygulanacak ve ilgilinin hak kaybı olacaktır	SGK'nın 2013/11 Sayılı Genelgesi. İşçi giriş ve ayrılış bildirgelerinin (SGK) süresi içerisinde yapılıp yapılmadığının takip edilmesi
İşçi Özlük Haklarının titizlikle takip edilmesi	Tülay TOSUN	Yüksek	İlgilinin hak kaybı olacaktır	İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddelerinin bilinmesi.
İşçi İstirahat raporlarının titizlikle takip edilmesi ve SGK'ya çalışmadığına ilişkin onay verilmesi	Tülay TOSUN	Yüksek	SGK tarafından idari para cezası uygulanacaktır	12.05.2010 tarihli ve 27579 Sayılı RG ile 02.03.2013 tarih ve 28575 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren SGK Tebliği. Görevli personele gerekli uyarıların yapılması.

**** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.**

Hazırlayan
 Adı – Soyadı / Görevi / İmza
 Erdem KAYA
 Fakülte Sekreteri

Onaylayan
 Adı – Soyadı / Görevi / İmza
 Prof.Dr.Kazım ŞAHİN
 Dekan

