|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| yiyecek, işaret, çizim içeren bir resim  Açıklama otomatik olarak oluşturuldu | HASSAS GÖREV ENVANTERİ | Doküman No | ODÜ/PDB/HG-05.2 |
| Standart Dosya No | 69452228 |
| Revizyon Tarihi | 10/10/2024 |
| Revizyon No |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Harcama Birimi : Personel Daire Başkanlığı | | | | |
| Sıra No | Hassas Görevler | Görevin Yürütüldüğü  Birim\* | Sorumlu Birim Amiri\*\* | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları |
| 1 | Personelin atama işlemleri (açıktan, nakil ve açıktan yeniden) | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Kurum iş akış süreçlerinde aksama  . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme  . Adli/Yasal süreçler  . Kamu zararı |
| 2 | Terfi- İntibak işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme |
| 3 | YÖKSİS, HİTAP, BUMKO vb. Sistemlere Veri Giriş İşlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme  . Kurum iş akış süreçlerinde aksama  . İdari para cezası |
| 4 | Kadro istatistiklerinin ve kadro cetvellerinin güncel tutulması | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Etkin ve verimli planlama eksikliği  . Eldeki insan kaynağının yerinde kullanılamaması |
| 5 | Akademik ilanlar | Akademik Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü | . Kurumsal itibarın zarar görmesi  . Eğitim-öğretimde aksama  . Üniversitenin bilimsel üretiminde gecikme  . Adli/Yasal süreçler |
| 6 | Görev süresi uzatımı işlemleri (akademik personel, sözleşmeli yabancı uyruklu öğretim elemanı) | Akademik Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme  . Eğitim-öğretimde aksama  . Adli/Yasal süreçler |
| 7 | 2547 sayılı Kanun’un 13/b-4, 38. ve 39.maddeleri ile 40/a-b-d maddeleri uyarınca yapılan görevlendirme işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü | . Eğitim-öğretimde aksama  . Akademik gelişim ve bilimsel üretimde motivasyon eksikliği  . Üniversitenin bilimsel üretim çıktılarında azalma/kayıp |
| 8 | Ücretsiz izin işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme  . İnsan kaynağı planlamasında gecikme |
| 9 | İstifa işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme  . İnsan kaynağı planlamasında gecikme |
| 10 | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Personel Daire Başkanı  Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Mevzuata aykırı idari işlemler  . Kurum ve çalışan aleyhine hukuki sonuçlar  . Kamu zararı  . Adli/Yasal süreçler |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Harcama Birimi : Personel Daire Başkanlığı | | | | |
| Sıra No | Hassas Görevler | Görevin Yürütüldüğü  Birim\* | Sorumlu Birim Amiri\*\* | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları |
| 11 | Mahkeme kararlarının uygulanması | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Personel Daire Başkanı  Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme  . Adli/Yasal süreçler |
| 12 | Gizlilik (Özlük dosyaları, personel kişisel bilgileri vb.) | Akademik Personel Şube Müdürlüğü İdari Personel Şube Müdürlüğü | Personel Daire Başkanı  Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Saklı kalması gereken bilgilerin yayılması  . Kurumsal itibarın zarar görmesi  . Kamuya olan güven kaybı  . İdari para cezası |
| 13 | İlgili kurumlara internet üzerinden veri girişi (KBS, MYS, SGK kesenek bilgi sistemi ve E- Bildirge sistemi) | İdari Personel Şube Müdürlüğü | Personel Daire Başkanı  Akademik Personel Şube Müdürü  İdari Personel Şube Müdürü | . Kurum iş akış süreçlerinde aksama  . Personel özlük haklarında gecikme  . İdari para cezası |
| 14 | Sözleşmeli ve sürekli işçi alım ilanları | İdari Personel Şube Müdürlüğü | İdari Personel Şube Müdürü | . Kurumsal itibarın zarar görmesi  . Kurum iş akış süreçlerinde aksama  . Adli/Yasal süreçler |
| 15 | Maaş, yolluk, vb. ödemelerle ilgili ödeme evraklarının hazırlanması | İdari Personel Şube Müdürlüğü | İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında gecikme  . Kurumsal itibarın zarar görmesi |
| 16 | 1416 sayılı Kanun ile ilgili işlemler | Akademik Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü | . Maddi tazminat yükümlülüğü  . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme  . Kamu zararı |
| 17 | Akademik personelin norm kadro planlama işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü | . Eğitim-öğretimde aksama  . Etkin insan kaynağı planlamasında gecikme |
| Hazırlayan  Şube Müdürü | | | Onaylayan  Personel Daire Başkanı | |

\*Bu bölüme Şube Müdürlüğü, Personel İşleri Birimi, Tahakkuk Birimi, Evrak Kayıt Birimi gibi birimler yazılacaktır.

\*\* Bu bölüme…Dekan, Yüksekokulu Müdürü, Meslek Yüksekokulu Müdürü, Enstitü Müdürü, Genel Sekreter, Daire Başkanı, Şube Müdürü yazılacaktır.