| ORDU ÜNİVERSİTESİ | HASSAS GÖREV ENVANTERİ | Doküman No | ODÜ/PDB/HG-05.2 |
|---|---|---|---|
| | | Standart Dosya No | 69452228 |
| | | Revizyon Tarihi | 19/12/2022 |
| | | Revizyon No | 1 |

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<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Kurum iş akış süreçlerinde aksama<br>. Personel özlük haklarında kayıp/gecikme<br>. Adli/Yasal süreçler<br>. Kamu zararı |
| 2 | Terfi-İntibak işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme |
| 3 | YÖKSİS, HİTAP, BUMKO vb. Sistemlere Veri Giriş İşlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme<br>. Kurum iş akış süreçlerinde aksama<br>. İdari Para Cezası |
| 4 | Kadro istatistiklerinin ve kadro cetvellerinin güncel tutulması | Akademik Personel Şube Müdürlüğü<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Etkin ve verimli planlama eksikliği<br>. Eldeki insan kaynağının yerinde kullanılamaması |
| 5 | Akademik ilanlar | Akademik Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü | . Kurumsal itibarın zarar görmesi<br>. Eğitim-öğretimde aksama<br>. Üniversitenin bilimsel üretiminde gecikme<br>. 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<br>. Eğitim-öğretimde aksama<br>. 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<br>. Akademik gelişim ve bilimsel üretimde motivasyon eksikliği<br>. Üniversitenin bilimsel üretim çıktılarında azalma/kayıp |
| 8 | Ücretsiz izin işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme<br>. İnsan kaynağı planlamasında gecikme |
| 9 | İstifa işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme<br>. İnsan kaynağı planlamasında gecikme |
| 10 | Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Akademik Personel Şube Müdürlüğü<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Personel Daire Başkanı<br>Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Mevzuata aykırı idari işlemler<br>. Kurum ve çalışan aleyhine hukuki sonuçlar<br>. Kamu zararı<br>. 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<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Personel Daire Başkanı<br>Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında kayıp/gecikme<br>. Adli/Yasal süreçler |
| 12 | Gizlilik (Özlük dosyaları, personel kişisel bilgileri vb.) | Akademik Personel Şube Müdürlüğü<br>İdari Personel Şube Müdürlüğü | Personel Daire Başkanı<br>Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Saklı kalması gereken bilgilerin yayılması<br>. Kurumsal itibarın zarar görmesi<br>. Kamuya olan güven kaybı<br>. 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<br>Akademik Personel Şube Müdürü<br>İdari Personel Şube Müdürü | . Kurum iş akış süreçlerinde aksama<br>. Personel özlük haklarında gecikme<br>. İdari Para Cezası |
| 14 | Sözleşmeli ve sürekli işçi alım ilanları | İdari Personel Şube Müdürlüğü | İdari Personel Şube Müdürü | . Kurum itibarının zarar görmesi<br>. Kurum iş akış süreçlerinde aksama<br>. Adli/Yasal süreçler |
| 15 | Maaş, yolluk, vb. ödemelerle ilgili ödeme evraklarının hazırlanması | İdari Personel Şube Müdürlüğü | İdari Personel Şube Müdürü | . Personel özlük haklarında gecikme<br>. Kurumsal itibarın zarar görmesi |
| 16 | 1416 sayılı Kanun ile ilgili işlemler | Akademik Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü | . Maddi tazminat yükümlülüğü<br>. Personel özlük haklarında gecikme/kayıp<br>. Kamu zararı |
| 17 | Akademik personelin norm kadro planlama işlemleri | Akademik Personel Şube Müdürlüğü | Akademik Personel Şube Müdürü | . Eğitim-öğretimde aksama<br>. Etkin insan kaynağı planlamasında gecikme |

| | |
|---|---|
| Hazırlayan<br>Fuat AKGÜL<br>Şube Müdürü | Onaylayan<br>Şakir DURGUN<br>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.