

**HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0638   |
| Yayın Tarihi    | 25.03.2020 |
| Revizyon Tarihi | -          |
| Revizyon No     | 0          |

|                      |                                          |
|----------------------|------------------------------------------|
| <b>BİRİMİ</b>        | <b>PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI</b>         |
| <b>ALT BİRİM ADI</b> | <b>EĞİTİM VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> |

| S/N | HASSAS GÖREVLER                                   | RİSKLER<br>(Görevin Yerine<br>Getirilmemesinin Sonuçları)                                                                      | RİSK DÜZEYİ | KONTROLLER/TEDBİRLER<br>(Alınması Gereken<br>Önlemler)                                                                                                              | GÖREVİN PERİYODİK<br>KONTROL EDİLMESİ<br>GEREKEN SÜRE | HASSAS GÖREVİ<br>OLAN PERSONELİN<br>ADI SOYADI |
|-----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1   | Aday Memur Eğitimleri                             | Aday memurların yapacakları iş ve işlemlerde yetkinliğinin sağlanamaması ve aidiyet duygusunun kazanılamaması                  | Düşük       | KPSS Yerleştirmeleri tamamlandıktan sonra aday memurlara yönelik temel ve hazırlayıcı eğitimler düzenlenerek personelin yetkinliklerini artırması sağlanır.         | Yılda 2 Defa                                          | Hülya ERSAL<br>Ceren DOĞAN<br>Feray KOÇASLAN   |
| 2   | Hizmet İçi Eğitim Programı Düzenlenmesi İşlemleri | İdari ve akademik personelinin yetkinliklerinin gelişmemesi sonucunda iş ve işlemlerin verimli olarak yürütülememesi           | Düşük       | Düzenli aralıklarla idari ve akademik personele yönelik hizmet içi eğitim düzenlenmesi ve gerekli katılımın sağlanması amacıyla tüm birimlere duyurulması sağlanır. | Haftalık ve Aylık                                     | Hülya ERSAL<br>Ceren DOĞAN<br>Feray KOÇASLAN   |
| 3   | Göreve Yeni Başlayan Personelin Uyum Eğitimleri   | Göreve yeni başlayan personelin gerekli yetkinliğe ulaşamaması ve gerekli aidiyet duygusunu kazanamaması                       | Düşük       | Göreve yeni başlayan personelin birimiyle iletişime geçilerek uyum eğitimlerinin geciktirilmeden yapılması sağlanır.                                                | Anlık                                                 | Hülya ERSAL<br>Ceren DOĞAN<br>Feray KOÇASLAN   |
| 4   | Eğitim Duyuruları                                 | Personelin eğitimlerden haberi olmaması ve gerekli yetkinliğin sağlanamaması sonucu işlerin verimli bir şekilde yürütülememesi | Orta        | Gerçekleştirilecek eğitimler yaklaştığında üst yazı ve elektronik posta yoluyla bilgilendiriliyor.                                                                  | Anlık                                                 | Hülya ERSAL<br>Ceren DOĞAN<br>Feray KOÇASLAN   |

**Adres** : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN**Telefon** : 0378 223 55 00  
**İnternet Adresi** : www.bartın.edu.tr  
**E-Posta** : info@bartın.edu.tr

Sayfa 1 / 2

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Doküman No      | FRM-0638   |
| Yayın Tarihi    | 25.03.2020 |
| Revizyon Tarihi | -          |
| Revizyon No     | 0          |

|   |                                                        |                                                                                             |      |                                                                              |       |                                              |
|---|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|
| 5 | Hizmet İçi Eğitim Hazırlık Çalışmaları                 | Planlanan eğitimlerde kullanılan konferans salonu ve teknik ekipmanlarda aksaklık yaşanması | Orta | Konferans salonlarından sorumlu personel ile sürekli iletişimde olunmalıdır. | Anlık | Hülya ERSAL<br>Ceren DOĞAN<br>Feray KOÇASLAN |
| 6 | Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Takip İşlemleri | Üniversitemiz personelinin Uzaktan Eğitim Kapısı platformundan faydalanamaması              | Orta | Belirli aralıklarla sistemin kontrolünün sağlanmalıdır.                      | Aylık | Hülya ERSAL<br>Ceren DOĞAN<br>Feray KOÇASLAN |