

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Doküman No	AGÜ-502-FRM-004
		Yayın Tarihi	15/03/2023
Fen Bilimleri Enstitüsü		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1

Harcama Birimi: FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ						
Alt Birim: FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ						
Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1.	Kanun, yönetmelik diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Enstitü Müdürü	Hatalı işlem, hak kaybı, kamu zararı ve itibar kaybı	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
2.	Harcama yetkiliği işlemleri	Enstitü Müdürü	Cezai yaptırımlar Kamu zararı İtibar kaybı Görevin aksaması Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmaması	Yüksek	Ödeneklerin kontrolünün yapılması İhtiyacın tespit edilmesi Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
3.	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Enstitü Müdürü	Cezai yaptırımlar Kamu zararı İtibar kaybı Görevin aksaması Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmaması	Yüksek	Hazırlanacak bütçe çalışmalarında Üniversitemiz bütçe imkânları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi İhtiyaç analizinin etkin bir şekilde yapılması	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
4.	Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programı çalışmalarının yönetimi ve takibi	Enstitü Müdürü	Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması İtibar kaybı Kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak kullanılmaması	Yüksek	Amaç ve hedeflerin gerçekçi bir şekilde belirlenmesi İzleme ve ölçme çalışmalarını ile performans ölçümünün sağlanması	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

5.	İç kontrol çalışmalarının yönetimi ve takibi	Enstitü Müdürü	Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması İtibar kaybı Kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak kullanılmaması	Yüksek	İç kontrol çalışmalarının tüm personel tarafından sahiplenilmesinin sağlanması Sistem için gerekli dokümanların hazırlanması Standartların bilinmesi ve uygulanması	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
6.	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Enstitü Müdürü	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görünüme oluşması	Orta	Enstitü Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını Sağlama	İlgili birimler ile iletişim halinde bulunarak koordinasyonu sağlamak.
7.	Enstitüde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin zamanında yapılmasını sağlamak	Enstitü Müdürü	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Orta	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma	Mevzuata hâkim olması, görevinin bilincinde olması, koordinasyon içerisinde çalışıyor olmak ve liyakat sahibi olması.
8.	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak	Enstitü Müdürü	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Yüksek	Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
9.	Bilimsel toplantılar düzenlemek, enstitünün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Enstitü Müdürü	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve	Orta	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

			zayıflık		ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme	
10.	Üniversite yönetim kurulu ve senato toplantılarına katılarak enstitüyü temsil etmek	Enstitü Müdürü	Birimler arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Orta	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine enstitü başkan yardımcısını vekil tayin etmek	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
11.	Öğrenci işlerinin yönetimi ve takibi	Enstitü Müdürü Müdür Yardımcısı	Hak kaybı	Orta	Öğrenciler ile ilgili yapılacak işlemlerde yetkin personel görevlendirilmesi	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
12.	Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak,	Enstitü Müdürü Müdür Yardımcısı	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.	Orta	Anabilim Dalları ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi	Mevzuata hâkim olması ve görevinin bilincinde olması ve liyakat sahibi olması.
13.	Akreditasyon ve kalite kapsamında yapılacak denetimleri organize etmek.	Enstitü Müdürü Müdür Yardımcısı	Kaliteli eğitimin verilememesi ve idari süreçlerdeki kalitenin düşmesi	Orta	Anabilim Dalları ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi	Organizasyon ve iletişim gücünün yüksek olması, üst ve alt birimler ile koordinasyon içerisinde çalışmak.

Harcama Birimi: Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

Alt Birim: Enstitü Sekreterliği

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
14.	Enstitü Kurulu, Enstitü Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Enstitü Sekreteri	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, zaman ve itibar kaybı	Yüksek	Zamanında görevi yerine getirmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
15.	İzne ayrılan personelin ve görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Enstitü Sekreteri	İşlerin aksaması, hak kaybı, itibar kaybı	Yüksek	Personel planlaması ile yıllık izin planlamasının zamanında yapılması ilgili birimlerden yazı ile talep edilmesi,	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
16.	Gizli yazıların hazırlanması	Enstitü Sekreteri	KVKK'ya uygun hareket etmeme, kişilerin mağduriyeti, İtibar ve güven kaybı	Yüksek	Resmi yazışma kuralarında uyulması gereken yönetmelik çerçevesinde yazışmaları takip etmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
17.	Kadro talep ve çalışmaları	Enstitü Sekreteri	Eğitim, Ar-Ge ve idari işlerin aksaması, zaman, iş ve hak kaybı	Yüksek	Planlı ve programlı bir şekilde takip etmek	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak
18.	Bütçe çalışması	Enstitü Sekreteri	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Bütçe açığı ve hak kaybı	Enstitü Sekreteri kadrosuna atanma şartlarına haiz olmak, görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

Harcama Birimi: Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Alt Birim: Öğrenci İşleri Birimi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
19.	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi hazırlamak ve zamanında ilgili yerlere göndermek	Birim Personeli	Hak ve zaman kaybı, görevde aksaklıklar	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi	İş takibi, göreve bağlılık.
20.	Ders Programlarının ilan edilmesini işlemlerini akademik takvim planlamasına uygun yürütülmesini sağlamak	Birim Personeli	Öğrencilerin, öğretim üyelerinin ve personelin mağdur olma riski	Yüksek	Üniversitenin ilan ettiği Akademik Takvime uygun olarak işlemlerin zamanında planlamasının yapılması ve ÖİDB ile iletişimin sağlanması	İş takibi, göreve bağlılık.
21.	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Birim Personeli	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması	Mevzuata hâkim olmak ve takip etmek
22.	Arşiv işlemleri (Öğrenci dosyalarının ve evrakının düzenli şekilde arşivlenmesinin sağlanması)	Birim Personeli	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	Düzen içinde dosyalama sisteminin oluşturulması ve arşivlenen belgelerin kaybolmasının önüne geçilmesi	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi ve göreve bağlılık
23.	Yatay Geçiş İşlemleri	Birim Personeli	Yatay geçiş ile öğrenci alınamaması ve öğrenci mağduriyeti	Yüksek	Başvuru yapan öğrencilerin takibinin ve işlemlerinin zamanında yapılması	İlgili mevzuat ve yönetmelikler kapsamında iş takibi ve göreve bağlılık
24.	Mezuniyet işlemlerinin zamanında yapılması	Birim Personeli	Öğrencilerin mağdur olma riski ve görevde aksaklıklar	Yüksek	İlgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilmesi ve sistemsal çalışılması	Mevzuata hâkim olmak, işi takip etmek

Harcama Birimi: Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

Alt Birim: Mali İşler ve Satın Alma Birimi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
25.	Görev alanı kapsamındaki bütçenin hazırlığını ve önerisini yapmak	Birim Personeli	Bütçe açığı ve hak kaybı	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi ve bunu sağlayacak eğitimlerin verilmesi	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
26.	Maaş, ek ders, yolluk evrakının hazırlanması	Birim Personeli	Hatalı Ödemeler	Yüksek	Personel İşleri ve Öğrenci İşleri Birimi ile koordineli çalışılması	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
27.	Maaşların hazırlanmasında özlük haklarının eksiksiz takip edilmesi, kesintilerin doğru yapılması ve zamanında teslim edilmesi	Birim Personeli	Hak kaybı Kamu zararı Kişi zararı	Yüksek	Kontrollerin doğru ve zamanında yapılması Koordinasyonun sağlanması	Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
28.	Muhtasar beyanname işlemlerin ilgili yerlere doğru ve zamanında gönderilmesi, SGK Bildirge Ödemeleri	Birim Personeli	Cezai yaptırımlar Hak kaybı Kamu zararı Kişi zararı	Yüksek	Bildirge ve beyanname takviminin takip edilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
29.	Yurtiçi ve yurtdışı yolluk evraklarının hazırlanması ve tahakkuklarının yapılması	Birim Personeli	Hak kaybı oluşması	Yüksek	Evrak takibinin yapılması ve Personel İşleri Bürosu ile koordinasyon içerisinde bulunma.	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
30.	Satın alma çalışmaları ve evrakının hazırlanması	Birim Personeli	Kamu zararı, haksız rekabet satın alma işleminin uzaması ve gerçekleştirilmeyen işlemler	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

Harcama Birimi: Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Alt Birim: Taşınır Kayıt Birimi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
31.	Malzeme ihtiyacı planlamasının yapılması	Birim Personeli	Kamu zararı	Yüksek	Kontrolleri doğru yapılması ve ihtiyaçların bu doğrultuda düzenlenmesi	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
32.	Taşınır malların ölçerek/sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Birim Personeli	Mali kayıp, menfaat sağlama, itibar kaybı	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
33.	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Birim Personeli	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı	Yüksek	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden zamanında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
34.	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Birim Personeli	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
35.	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Birim Personeli	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Yüksek	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması	Mevzuata hakim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	HASSAS GÖREV TESPİT FORMU	Doküman No	AGÜ-502-FRM-004
		Yayın Tarihi	15/03/2023
Fen Bilimleri Enstitüsü		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1

36.	Taşınır yılsonu işlemlerini gerçekleştirmek	Birim Personeli	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi
37.	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalışmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak	Birim Personeli	Kamu zararına sebebiyet verme, iş kaybı	Orta	Taşınırların kullanıma uygun mekânlara yerleştirilmesi, Yangın tüpleri	Mevzuata hâkim olmak ve koordinasyon yeteneğinin olması ve iş takibi

Harcama Birimi: Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Alt Birim: Personel İşleri Birimi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
38.	Akademik ve idari personelin özlük işleri	Birim Personeli	Hukuki ve mali yaptırım Hak kaybı	Yüksek	Yapılacak işlemlerin mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesi ve gerekli kontrollerin yapılması	Mevzuata hâkim olmak
39.	Özlük dosyaları içerisinde olan gizli bilgileri görülmesinin ve okumasının önlenmesi, içerisinde olan bilgileri düzgün şekilde tutulması	Birim Personeli	İtibar kaybı, hak kaybı ve güven kaybına neden olur.	Yüksek	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunları ile ilgili hizmet içi eğitim	Mevzuata hâkim olması, teknolojik gelişmelere açık olmak, iş takip becerisi
40.	Akademik ve idari kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	Birim Personeli	İtibar kaybı, hak kaybı ve güven kaybına neden olur.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hâkim olması, teknolojik gelişmelere açık olmak, iş takip becerisi
41.	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Birim Personeli	Hak kaybı	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hâkim olması, teknolojik gelişmelere



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No

AGÜ-502-FRM-004

Yayın Tarihi

15/03/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1

						açık olmak, iş takip becerisi
42.	Akademik ve idari personel yurt içi ve yurt dışı görevlendirme işlemleri	Birim Personeli	Hak kaybı	Düşük	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapmak	Mevzuata hâkim olması, teknolojik gelişmelere açık olmak, iş takip becerisi

Harcama Birimi: Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü

Alt Birim: Yazı İşleri Birimi

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel*	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
43.	Sürekli yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi	Birim Personeli	Cezai yaptırımlar Zaman kaybı Görevin aksaması Tekit	Yüksek	Kurum içi veya kurum dışı sürekli yazılar için sürekli yazı takip çizelgesi oluşturulması. Sürekli yazıları son güne bırakmamaya özen gösterilmesi. En hızlı bir şekilde birim amirlerinin haberdar edilmesi.	Gerekli mevzuat bilgisine sahip olmak
44.	Muhteviyatı gereği gizli bilgi içeren dosyaların güvenliğinin ve korunmasının sağlanması	Yazı İşleri Birimi	Kişî mağduriyeti, kamu zararı	Yüksek	Muhteviyatı gizlilik içeren evrakın iletilmesinde kurye (personel) görevlendirilerek zimmet karşılığı ilgili kişiye tesliminin sağlanması, yine aynı evrakın büro içerisinde muhafazası sağlanacaksa kilitli ve doğal afetlere karşı korunaklı yerlerde bulundurulması sağlanacak.	Mevzuata hâkim olması, teknolojik gelişmelere açık olmak, iş takip becerisi



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	AGÜ-502-FRM-004
Yayın Tarihi	15/03/2023
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1

ONAYLAYAN

Enstitü Müdürü