

Hassas Görevler Listesi

Birim: Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Hassas Görevler	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Prosedür (Alınması Gereken Önlemler veya Yapılması Gereken Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel
Resmi yazıların gereğinin zamanında gerçekleştirilmesi ve resmi yazılara zamanında cevap verilmesi	İdari ve akademik işleyişin aksaması, idarenin itibar kaybı, zaman kaybı	Yüksek	Resmi yazıların sürekli kontrol edilmesi, birimde görevli personellerin iş akış sürecine hakimiyetinin sağlanması	Tüm personel
Kanun, yönetmelik, yönerge, usul ve esasların takibi ve uygulanması	Hatalı işlemlerden doğan hak kaybı, cezai yaptırımlarla karşılaşma	Yüksek	Birimde görevli personellerin mevzuata hâkim olmasının sağlanması	Tüm personel
Personel izin işlemleri	İdari ve akademik işleyişin aksaması, yapılması gereken işlerin devamlılığının sağlanamaması, zaman kaybı	Orta	İzne ayrılan personelin izin süresince gerçekleşmesi gereken görevleri birimde görevli diğer personellerin gerçekleştirebilmesini sağlamak	Tüm personel
Birim İnternet sayfasının güncel tutulması, güncel duyuru ve haberlerin yayınlanması	İnternet sitesindeki güncel olmayan ya da eksik bilgilerin bilgi edinme sürecini sekteye uğratması	Düşük	Her hafta birim İnternet sitesinin güncelliğinin ve doğruluğunun kontrol edilmesi	Tüm personel
Birim içi toplantılar yapmak	İş bölümünün ve görev paylaşımının yeterince gerçekleşmemesi, iş akışında aksamalar yaşanması	Düşük	Dönem başında ve dönem sonunda yapılacak toplantılar planlamak	Tüm personel

Birim personelinin ihtiyaçlarının belirlenmesi	İşlerin aksaması, iş verimliliğinin azalması, hak kaybı yaşanması	Orta	Planlı bir şekilde ihtiyaç belirleme sürecinin yürütülmesi	Tüm personel
Birimdeki idari ve akademik personel arasında koordinasyon sağlanması	Görev paylaşımlarında dengesizlik, uzaktan eğitim iş ve işlemlerinin aksaması	Orta	Akademik ve idari personellerin görevlerinin belirlenmesi ve netleştirilmesi, olası iletişim problemlerinin önlenmesi amacıyla iletişim kanallarının belirlenerek açık tutulmasının sağlanması	Akademik ve idari personeller
Uzaktan eğitim hizmetlerinin sürekliliğinin sağlanması	Öğrenci ve akademik personelin uzaktan eğitim hizmetlerinden yararlanamaması, akademik ve idari iş ve işlemlerin aksaması	Yüksek	Uzaktan eğitim hizmetlerinin işleyişinin her gün kontrol edilmesi, olası ve anlık sorunların belirlenerek gerekli önlemlerin ivedilikle alınması	Tüm personel
Hazırlayan Öğr. Gör. Kıvanç TOPRAKLIKOĞLU Birim Personeli		Onaylayan Doç. Dr. Mustafa Tuncay SARITAŞ Birim Müdürü		