



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Personel Daire Başkanlığı

ALT BİRİM : İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	İşçi İstihdam İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Üniversitemiz insan gücü ihtiyacının doğru tespit edilmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda istihdam edilmek üzere işçi kadrosu ihdası ve atama izin yazışmalarının dikkatli, özenli ve kontrollü yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
2	İşçi Atama İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Üniversitemize işçi ihdası ve kadro izni verildiğinde işçi alım için ilgili yönetmelik uyarınca İŞKUR'a başvuran adayların kura, sözlü sınav ve atama işlemlerinin dikkatli, özenli ve kontrollü yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
3	TYP ile SÇP Kapsamında İşçi Atama İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Üniversitemiz insan gücü ihtiyacının doğru tespit edilmesi, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda Üniversitemiz ile İŞKUR arasında gerçekleştirilen Toplum Yararına Programı (TYP), Sosyal Çalışma Programı (SÇP) kapsamında işe alım işlemlerinin dikkatli, özenli ve kontrollü yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
4	Eski Hükümlü ve Engelli İşçi Atama İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -İdari Para Cezası,	Yüksek	İŞKUR ile düzenli yazışmaların yapılması, Eski Hükümlü ve Engelli İşçi işe alım işlemlerinin dikkatli, özenli ve kontrollü yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 - 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 6

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BSLRZT1F33&eS=304204> adresinden yapılabilir.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Personel Daire Başkanlığı					
ALT BİRİM : İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Puantaj İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -İdari Para Cezası,	Yüksek	İşçi personelin puantajlarının dikkatli ve özenli hazırlanıp İŞKUR'a bildirilmesi, kontrolünün yapılması, Birimimizde görevli işçi personelin puantajlarının dikkatli ve özenli hazırlanıp kadrosunun olduğu birime bildirilmesi, kontrolünün yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
6	PBYS Sistemine Giriş İşlemleri	-Hak kaybı, -Personele olan güvenin kaybolması, -Birim itibar kaybı	Orta	İşçi personelin bilgi girişlerinin PBYS sistemine zamanında girilmesi, girilen bilgilerin tamamlanması ve kontrollerin yapılması, KVKK gereği bilgilerin gizliliğine önem verilmesi, görevle ilgili personelin iş konusunda etkinliğinin artırılması yönünde eğitim almasının sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
7	YÖKSİS Sistemine Giriş İşlemleri	-Hak kaybı, -Personele olan güvenin kaybolması, -Birim itibar kaybı	Orta	İşçi personelin bilgi girişlerinin YÖKSİS sistemine zamanında girilmesi, girilen bilgilerin tamamlanması ve kontrollerin yapılması, KVKK gereği bilgilerin gizliliğine önem verilmesi, görevle ilgili personelin iş konusunda etkinliğinin artırılması yönünde eğitim almasının sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
8	Tescil İşlemleri	-İdari para cezası, -Kamu zararı, -Görevin aksaması,	Yüksek	İşe alımı yapılan eski hükümlü ve engelli kadrolarının İŞKUR tescillerini yapmada özenli ve dikkatli olunması, gerekli yazışmaların yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Personel Daire Başkanlığı					
ALT BİRİM : İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
9	İstifa, Emeklilik ve Kıdem Tazminatı İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması, -Mali ve özlük hak kaybı,	Yüksek	İşçi personelin istifa, emeklilik ve kıdem tazminatı talepleri durumunda ilgili yazışmaların yapılması, PBYS ve YÖKSİS sisteminden çıkış işlemlerinin dikkatli, özenli ve kontrollü yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -PBYS ile YÖKSİS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
10	Askerlik İşlemleri	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması,	Orta	4857 sayılı Kanununun 31. maddesi uyarınca askerlik nedeniyle işten ayrılan işçilerin yazışmalarının yapılıp PBYS sistemine dikkatli ve özenli işlenmesi ve kontrolünün yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
11	Görev Belgesi Düzenleme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	PBYS sisteminde işçi personelin bilgilerinin güncel, aktif ve zamanında girilmesi,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
12	Yetkili Sendika Görüşme İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Mali ve özlük hak kaybı,	Yüksek	Yetkili Sendika ile görüşmeler hususunda gerekli çalışmaların yapılması, görüşmeler ile ilgili yazışmaların yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
13	Toplu Sözleşme İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Üniversitemiz ile Yetkili Sendika arasında imzalanan sözleşmenin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Personel Daire Başkanlığı

ALT BİRİM : İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
14	İşgücü Çizelgesi İşlemleri	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması,	Orta	Üniversitemiz işçi sayısı bilgilerinin İŞKUR İşgücü Çizelgesine dikkatli ve özenli işlenmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
15	İzin İşlemleri	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması,	Orta	Toplu İş Sözleşmesi uyarınca ücretsiz mazeret izni ya da doğum sonrası ücretsiz izin talep eden işçilerin yazışmalarının dikkatli ve özenli yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
16	Vize İşlemleri	-Kurum itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı,	Yüksek	Üniversitemizde çalışan vizeli işçilerin vize işlemlerini dikkatli, özenli ve yasal süresi içerisinde yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
17	Kısa Süreli Çalışma Talep İşlemleri	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması,	Orta	Analık izni veya ücretsiz izin sonrası yapılacak kısmi süreli çalışmalar hakkında yönetmelik gereği kişilerin kısa süreli çalışma talepleri ile ilgili İŞKUR'la yazışmalarının dikkatli ve özenli yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
18	Görevlendirme İşlemleri	-Birim İtibar Kaybı,	Orta	2547 sayılı Kanununun 13/b-4 maddesi uyarınca sürekli işçilerin görevlendirme işlemlerinin dikkatli ve özenli yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
19	Arabuluculuk İşlemleri	-Birim İtibar Kaybı,	Orta	6325 sayılı Kanun uyarınca Arabuluculuk işlemlerinin sekretaryasının dikkatli ve özenli yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Personel Daire Başkanlığı					
ALT BİRİM : İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü					
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
20	Disiplin İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksamaması	Yüksek	İşçilerin disiplin işlemlerinin mevzuatlara uygun yürütülmesi, müşteki, sanık ile tanık ifade davet yazılarının süresi içerisinde yazılması, takibinin yapılması ve sonucun yasal süresi içerisinde bildirilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
21	Mahkeme Dosyaları ile İlgili İşlemler	-Personelin mağdur olması, -Görevin aksamaması, -Kurum İtibar kaybı,	Yüksek	Mahkeme kararı ile ilgili yasal süresi içinde gerekli bilgi ve belgelerin Hukuk Müşavirliğine gönderilmesinin sağlanması, kontrolünün ve takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
22	Kamu Denetçiliği Kurumundan (Ombudsmanlık) Gelen Yazışma İşlemleri	-Birim İtibar Kaybı,	Orta	Kamu Denetçiliği Kurumundan (Ombudsmanlık) gelen yazışma işlemlerinin dikkatli ve özenli yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
23	Evrak Havale İşlemleri	-Zaman kaybı, -Hizmet kalitesinin düşmesi, -Görevin aksamaması,	Orta	Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli
Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Personel Daire Başkanlığı

ALT BİRİM : İşçi İşlemleri Şube Müdürlüğü

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
24	Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri	-İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Güncel bilgilerin takibinin sağlanması, eksikliklerin giderilmesi yönünde eğitim alınmasının sağlanması	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

HAZIRLAYAN Sinem RECEN BAĞDADIÖĞLU Şube Müdürü V.	ONAYLAYAN Yunus YİĞİT Daire Başkanı
--	--