|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ : Tıp Fakültesi Dekanlığı** |
| **ALT BİRİM : Asistan Bürosu** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | **Hassas Görevin** **Yürütüldüğü Birim** | **Sorumlu Birim Amiri** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** |
| **1** | Uzmanlık Öğrencilerinin (TUS-YDUS) kontenjan Talep işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası, |
| **2** | Uzmanlık Öğrencilerinin (TUS-YDUS) kayıt işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **3** | Uzmanlık Öğrencilerinin (TUS-YDUS) Göreve başlama | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **4** | Uzmanlık Öğrencilerinin (TUS-YDUS) SGK işe giriş-çıkış işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **5** | Uzmanlık Öğrencilerinin (TUS-YDUS) görev süresi uzatma işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **6** | Uzmanlık Öğrencilerinin (TUS) Askerlik Sevk Tehiri İşlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **7** | Uzmanlık Öğrencilerinin(TUS YDUS) bilgilerine ilişkin aylık ve yıllık Değerlendirme rapor işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -İdare ve personele güvenin kaybolması-Görevin aksaması- Birimin itibar kaybı |
| **8** | Uzmanlık Öğrencileri için Birim Sorumlusu Kanaat Formlarının takibi işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **9** | Dış Kurumlardan Fakültemizde rotasyon/ bilgi, görgü ve deneyim yapılması taleplerinin değerlendirilme işlemi | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | - Zaman kaybı**-** Personele güvenin kaybolması-Görevin sonucunu etkileyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar |
| **10** | Uzmanlık Öğrencilerinin Zorunlu Rotasyonlarının takibi işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -İdare ve personele güvenin kaybolması-Görevin aksaması- Birimin itibar kaybı |
| **11** | Uzmanlık Öğrencilerinin (Yab. Uyruklu ve SBA) SPTS ve PBYS kayıt işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **12** | Uzmanlık Öğrencilerinin görev süresi içerisinde almış oldukları aylıksız izin süreci işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -Cezai işlem,-Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-İdari para cezası,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **13** | Yabancı Uyruklu uzmanlık öğrencilerinin Diploma Tescil Belgelerinin Tescil Edilme işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | - Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **14** | Uzmanlık Öğrencilerinin izin işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -İdare ve personele güvenin kaybolması-Görevin aksaması- Birimin itibar kaybı-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **15** | Uzmanlık Öğrencilerinin Yatay Geçiş işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | - Kurumsal İtibar kaybı,-Hak kaybı,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **16** | Uzmanlık Öğrencilerinin İstifa işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | - Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-Personel ve Paydaşların mağdur olması,-İdari Para Cezası, |
| **17** | Uzmanlık Öğrencilerinin 2547 sayılı Kanuna göre (Yurtdışı-Yurt İçi) görevlendirme işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | -İdare ve personele güvenin kaybolması-Görevin aksaması- Birimin itibar kaybı-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **18** | Uzmanlık Öğrencilerinin Tez Savunma ve Ulusal Tez Veri Tabanına tezin Yüklenmesi İşlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | - Kurumsal İtibar kaybı,-Personel ve Paydaşların mağdur olması, |
| **19** | 5434 ve 5510 sayılı Kanuna tabi çalışan Uzmanlık öğrencilerinin aylık yıllık fiili hizmet işlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | - Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-Personel ve Paydaşların mağdur olması,-İdari Para Cezası,-Kamu zararı, |
| **20** | Uzmanlık Öğrencilerinin (TUS- YDUS) Uzmanlık Sınav İşlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | - Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-Personel ve Paydaşların mağdur olması,-İdari Para Cezası,-Kamu zararı, |
| **21** | Uzmanlık Öğrencilerinin Görev Süresi Bitimi Naklen Ayrılış İşlemleri | Asistan Bürosu | Fakülte Sekreteri | - Kurumsal İtibar kaybı,-Soruşturma,-Personel ve Paydaşların mağdur olması,-İdari Para Cezası,-Kamu zararı, |

21

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN****Birim Sorumlusu** | **ONAYLAYAN****(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)****Dekan** |