|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ege-logo-web  *"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,*  *Aydınlık Gelecek”* | | | **HASSAS GÖREV ENVANTERİ FORMU (Ek-2)** | | | | Doküman No | **FRM-0038** |
| Yayın Tarihi | **26.04.2021** |
| Revizyon Tarihi | **-** |
| Revizyon No | **0** |
| **HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi** | | | | | | | |
| **ALT BİRİM :Evrak Kayıt Birimi Bürosu** | | | | | | | |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler** | | **Hassas Görevin**  **Yürütüldüğü Birim** | **Sorumlu Birim Amiri** | **Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | EBYS sisteminden gelen evrakların havalesinin değerlendirilmek üzere amirlere gönderilmesinin sağlanması | Evrak Kayıt Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal İtibar kaybı,  -Görevin aksaması,  -Kamu zararı,  -Cezai işlem, |
| **2** | Kurum dışından gelen evrakların taranıp EBYS sistemine kayıt edilmesi | Evrak Kayıt Birimi | Fakülte Sekreteri | -Zaman kaybı,  -Hizmet kalitesinin düşmesi,  -Görevin aksaması,  -Birim itibar kaybı, |
| **3** | Kuruma gelen gizli evrakların ilgili amirlere iletilmesi ve açılan evrakların kaydının yapılması sağlanır | Evrak Kayıt Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal İtibar kaybı,  -Görevin aksaması,  -Kamu zararı,  -Cezai işlem, |
| **4** | Dekanlık ve Başhekimlikten çıkan evrakların zimmet karşılığı ilgili Klinik ve Bürolara dağıtılması | Evrak Kayıt Birimi | Fakülte Sekreteri | -Zaman kaybı,  -Hizmet kalitesinin düşmesi,  -Görevin aksaması,  -Birim itibar kaybı, |
| **5** | Dekanlık ve Başhekimliğe gelen evrakların ilgili yerlerden zimmet karşılığında teslim alınarak birimlere dağıtılması | Evrak Kayıt Birimi | Fakülte Sekreteri | -Zaman kaybı,  -Hizmet kalitesinin düşmesi,  -Görevin aksaması,  -Birim itibar kaybı, |
| **6** | Birimler ve çalışanlar adına gelen postaların teslim alınarak dağıtımının yapılması | Evrak Kayıt Birimi | Fakülte Sekreteri | -Zaman kaybı,  -Hizmet kalitesinin düşmesi,  -Görevin aksaması,  -Birim itibar kaybı, |
| **7** | Kurum dışına gidecek Evrakların posta ücret ödeme makinesinden parası basılarak PTT elemanına teslim edilmesi | Evrak Kayıt Birimi | Fakülte Sekreteri | -Kurumsal İtibar kaybı,  -Görevin aksaması,  -Kamu zararı,  -Cezai işlem, |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Birim Sorumlusu** | **ONAYLAYAN**  **Dekan** |