|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Evrak Havale İşlemleri | Disiplin ve Ceza İşleri Şefliği | Birim Sorumlusu | -Zaman kaybı, -Hizmet kalitesinin düşmesi, -Görevin aksaması, |
| **2** | Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların Takibi ve Uygulanma İşlemleri | Disiplin ve Ceza İşleri Şefliği | Birim Sorumlusu | -İş, zaman, hak, kurumsal güven ve itibar kaybı, -Yanlış işlem, -Kaynak israfı, -Görevin aksaması, |
| **3** | Disiplin İşlemleri | Disiplin ve Ceza İşleri Şefliği | Birim Sorumlusu | -Kurum itibar kaybı, -Kamu zararı, -Personelin hak kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Görevin aksaması, |
| **4** | Mahkeme Dosyaları ile İlgili İşlemler | Disiplin ve Ceza İşleri Şefliği | Birim Sorumlusu | -Personelin mağdur olması, -Görevin aksaması, -Kurum İtibar kaybı, |
| **5** | Evrakların Zimmetlenmesi İşlemleri | Disiplin ve Ceza İşleri Şefliği | Birim Sorumlusu | -Birim itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Zaman kaybı, |
| **6** | CİMER Başvuru İşlemleri | Disiplin ve Ceza İşleri Şefliği | Birim Sorumlusu | -Birim itibar kaybı -Görevin aksaması, |

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