|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |