



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : Bilim Teknoloji Uygulama ve Araştırma Merkezi

ALT BİRİM :

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
1	Harcama Yetkilisi Görevi	Prof. Dr. Banu YÜCEL Merkez Müdürü	Yüksek	-Görevin yerine getirilememesinin birimdeki işleyişi etkilemesi, -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi, -Harcama talimatının verilmemesi, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, - İdari para cezası,	-Görevi ile ilgili mevzuatlara hakim olunması, -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması, -Birimdeki iş ve işleyişin koordine edilmesi, -İnsan gücü planlamasının yapılması, -Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin yapılıp imzalanması -Zaman yönetimi,
2	Düzenlenen etkinliklere katılımcıların kayıtlarının alınması	Öğr. Gör. Pınar ERYEŞİL	Orta	- KVKK kapsamında kişisel verilerin korunmasına aykırılık - Bilgilerin başkaları tarafından kötü niyetli kullanımı.	- Kişisel verilerin gizliliğini korumak.
3	Kurumsal sosyal medya hesaplarının yönetimi	Öğr. Gör. Pınar ERYEŞİL	Orta	- Hesapların başkaları tarafından ele geçirilmesi ve kötü niyetli kullanımı	- Kurumsal sosyal medya hesapları ile ilgili gizliliği korumak.
4	Senkron/Asenkron Eğitimlerin Koordinasyonu,	Öğr. Gör. Pınar ERYEŞİL	Orta	- Zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilememesi, - Düzenlenen eğitimlerin aksamaması, - İdare ve personele güvenin kaybolması,	- Eğitimlerin aksamaması amacıyla belirli aralıklarda farklı personel tarafından devam ettirilmesi - Eğitimlerin hangi aşamalarında aksaklıkların olabileceğinin tespit edilip önlem alınması, - Süreçlerin periyodik aralıklarla gözden geçirilmesi, - İş ve işleyişin kontrol edilmesi, - İnsan kaynağı planlamasının yapılması,
5	Senkron/Asenkron Eğitim Kayıtlarında Kişisel Verilerin Korunması	Öğr. Gör. Pınar ERYEŞİL	Yüksek	- KVKK'ya aykırılık, - İdare ve personele güvenin kaybolması,	- Görevi yürüten personelin periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutulması, - İş ve işleyişin kontrol edilmesi, - Kişisel verilerin güvenli bir şekilde saklanması,
6	Ulusal Prestijli Akademik Ödül Başvurularının Organize Edilmesi	Öğr. Gör. Pınar ERYEŞİL	Yüksek	Yüksek prestije sahip bu ödüllere başvuruların, son başvuru tarihlerinden evvel gerçekleştirilmesi, Üniversitenin ilgili kritere ait puanının yüksek olmasını sağlayacaktır.	- Ödül başvuruları için; tüm birimlere resmi yazıyla duyuru çıkılması, - Ödüllere kurumsal başvuru yapacak adayların belirlenmesi amacıyla e Ege Üniversitesi Ödül Töreni Komisyonu ile toplantılar organize edilmesi,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

					<ul style="list-style-type: none">- Komisyonda adaylığı onaylanan ödül adayları ile temasa geçerek, ilgili ödül için gerekli evrak/dokümantasyonun hangi şartlarda toparlanacağına belirtilmesi- Kurumsal başvuru için gerekli Rektörlük imzalı resmi yazıların takibi,- Elektronik veya posta ortamında gönderilecek evrakların tasnifi ve kurumsal başvuru olduklarını belirten üst yazıların hazırlanması/takibi- Tüm dokümantasyonun, ilgili ödül portalına çevrimiçi yüklenmesi veya posta ile gönderilmesi
7	Proje Çağrılarının Takibi, İzlenimi, Yürütülmesi ve Değerlendirmelerinin Yapılması	Sercan ERTAŞ Serkan YALÇIN Dr. Ayşe DURĞAN DBEYS Ahmet AKILLIOĞLU Elif BAYÇIN Hüsnü DEMİR Anıl ŞENSÖZ	Orta	- Proje fikirlerinin başkaları tarafından kullanımı.	<ul style="list-style-type: none">- Proje değerlendirme süreçleriyle ilgili gizliliği korumak.- Proje bilgi ve belgelerinin gizliliğini sağlamak.
8	Proje sözleşmesi/Protokolü düzenleme ve imzalatma	Sercan ERTAŞ Serkan YALÇIN Arda NARİN Dr. Ayşe DURĞAN DBEYS Ahmet AKILLIOĞLU Öğr. Gör. Dr. Tuğba ADIYAMAN Elif BAYÇIN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">- KVKK'ya aykırılık,- Sürçlerin aksaması veya yerine getirilememesi,- İdare ve personele güvenin kaybolması,	<ul style="list-style-type: none">- Süreçte hangi aşamalarında aksaklıkların olabileceğinin tespit edilmesi,- Aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğine karar verilmesi,- İş veya işleyişin kontrol edilmesi,- Proje bilgi ve belgelerinin gizliliğinin sağlanması.
9	AB Projeleri Bilgi Yönetim Sistemi "ECAS" kullanımı	Öğr. Gör. Dr. Tuğba ADIYAMAN Dr. Ayşe DURĞAN DBEYS	Orta	Kurumun AB projeleri bilgilerine erişilmesi.	<ul style="list-style-type: none">- Proje bilgi ve belgelerinin gizliliğinin sağlamak.- İş ve işleyişin kontrol edilmesi
10	Üst yönetimden gelen dönemsel performans raporlarının hazırlanması.	TÜM PERSONEL	Yüksek	Raporlamalarda gecikme yaşanması.	<ul style="list-style-type: none">- Raporlarda ihtiyaç duyulacak veri ve bilgilerin düzenli olarak tutulması.- Üst yönetimden gelen rapor ve tarihlerine uymak.
11	Uluslararası ağlara üyeliklerin takibi	Hüsnü DEMİR Anıl ŞENSÖZ Öğr. Gör. Dr. Tuğba ADIYAMAN Dr. Ayşe DURĞAN DBEYS	Orta	<ul style="list-style-type: none">- Ağ üyeliğinin iptal edilmesi- Birimin itibar kaybı	<ul style="list-style-type: none">- İş ve işleyişin kontrol edilmesi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

12	Araştırma Grupları Koordinasyonu	Dr. Ayşe DURĞAN DBEYS	Orta	<ul style="list-style-type: none">- İdare ve personele güvenin kaybolması,- Görevin aksamaması,- Birimin itibar kaybı	<ul style="list-style-type: none">- Raporlarda ihtiyaç duyulacak veri ve bilgilerin düzenli olarak tutulması.- Belirli aralıklarla çalışma raporu alınması- İlgili mevzuatın uygulanması
13	Kurum içinde ulusal/uluslararası/ sanayi projeleri ve yaygınlaştırma eğitimlerinin verilmesi	Sercan ERTAŞ Anıl ŞENSÖZ Dr. Ayşe DURĞAN DBEYS Hüsnü DEMİR Ahmet AKILLIOĞLU Serkan YALÇIN Gülşah ŞENOĞLU	Orta	<ul style="list-style-type: none">- Proje başvurusu yapabilecek potansiyeldeki araştırmacılarımızın yetersiz bilgilendirme nedeniyle başvuru yapamaması ve dolayısıyla Üniversitenin proje sayısının az olması.	<ul style="list-style-type: none">- Eğitim içeriğinin hedef kitle ile ilişkisinin doğru planlanması- Hedef kitlenin projeler hakkında yeterli bilgiye sahip olmadan başvuru yapması, destekten yoksun kalması.
14	DS Ar-Ge Başvurularının takibi, Komisyona sunulması, Ar-ge Değerlendirme Formlarının oluşturulması, Ar-ge komisyonun imzasına iletilmesi, Kurul İşlerine sunulması	Serkan YALÇIN Ahmet AKILLIOĞLU	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">-Süreçlerin aksamaması veya yerine getirilememesi,-İdare ve personele güvenin kaybolması,	<ul style="list-style-type: none">- Süreçte hangi aşamalarında aksaklıkların olabileceğinin tespit edilmesi,- Aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğine karar verilmesi,- İş veya işleyişin kontrol edilmesi,Proje bilgi ve belgelerinin gizliliğinin sağlanması.
15	TG görevlendirme, şirket kurma, ara dönem raporu ve uzatma formlarının işlenmesi	Serkan YALÇIN Ahmet AKILLIOĞLU	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">-Süreçlerin aksamaması veya yerine getirilememesi,-İdare ve personele güvenin kaybolması,	<ul style="list-style-type: none">- Süreçte hangi aşamalarında aksaklıkların olabileceğinin tespit edilmesi,- Aksaklıkların önlenmesi veya en aza indirilebilmesi için ne gibi önlemler alınabileceğine karar verilmesi,- İş veya işleyişin kontrol edilmesi,- Proje bilgi ve belgelerinin gizliliğinin sağlanması.
16	Kurum içinde fikri mülkiyet hakları ve yaygınlaştırma eğitimleri düzenlemek ve düzenlenen eğitimlere katılmak.	Elif BAYÇIN	Orta	Fikri mülkiyet hakları ile ilgili kurumsal bilgi birikiminin oluşmaması, Üniversitesinin fikri mülkiyet hakları üzerinden elde edebileceği gelirden olması	Görevlinin(lerin) fikri mülkiyet hakları hakkında gerekli bilgilendirme eğitimlerinin hazırlanması Belirli dönemlerde kurum içi eğitimlerin düzenlenmesi.
17	Patent veri tabanlarının taranarak yenilik araştırmasının yapılması	Elif BAYÇIN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">- Kurum içinde yapılacak bilimsel araştırmalarla oluşturulacak ürünlerin yenilik açısından doğru değerlendirilmemesi olası maddi kayıplar	<ul style="list-style-type: none">- Patent araştırma araçlarının (tool) güncel olarak yenilenmesi- Patent taraması hakkında kurum içinde eğitimlerin düzenlenmesi- Patent taramalarından çıkacak olası rakiplerin analiz edilmesi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

				<ul style="list-style-type: none">- Çalışmaların bilimsel ve teknik açıdan gerekli yenilik seviyesine ulaşamaması- Olası rakip analizlerinin yapılmamasından dolayı ürünlerin yanlış değerlendirilmesi	
18	Araştırmacılar tarafından doldurulan formların ayırım yapılmadan incelenmesi	Elif BAYÇIN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">- Kişisel verilerin korunmasının ihlali- Buluşlar ile ilgili gizli bilgilerin ifşası- Kurum için teknik ve maddi değeri olan bilgilerin özensiz korunması- Başvuruların objektif değerlendirilmeyerek kurumun ilerleyen dönemlerde maddi kayıp yaşaması	<ul style="list-style-type: none">- Kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuatları bilmesi- Görevi ile ilgili gerekli yasal düzenlemelere hâkim olması- Yasal düzenlemeleri güncel olarak takip etmeli- Kendisine teslim edilen belgelerin güvenliğinden sorumlu olmalıdır- Başvuruda bulunulan belgeleri Ege Üniversitesi Ticarileştirme Komisyonu'na objektif olarak sunmalıdır
19	Fikri mülkiyet hakları resmi kurum başvuru süreçlerinde gecikmelerin en az olmasını sağlama	Elif BAYÇIN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">- Fikri mülkiyet haklarının kaybına- Başvuru süreçlerinin zamanında tamamlanmamasına- Süreçlerin yasal sürelerde tamamlanmamasından dolayı maddi kayıpların yaşanması- Ticari potansiyelin doğru saptanamaması ve değerlendirilememesi.	<ul style="list-style-type: none">- Fikri ve sınai mülkiyet kanuna hâkim olmalı- Fikri mülkiyet başvuru süreçlerine aşina olmalı- Ticarileştirilmesi gerçekleştirilmemiş fikri mülkiyet haklarının (patent, faydalı model) devri veya korumalarının sonlandırılmasında kurum ve toplum yararını gözetilmelidir
20	Gelen buluş bildirimlerinde ve resmi kurum başvuru evraklarında gizlilik ilkelerine riayet	Elif BAYÇIN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">- Kişisel verilerin korunmasının ihlaline- Kurum itibarının zedelenmesine- Birim çalışanlarını olumsuz etkilenmesine	<ul style="list-style-type: none">- Kendisine teslim edilen belgelerin gizliliğini korumalı- Başvuru süreçleri boyunca tüm kişisel ve teknik verilerin gizliliği korunmalı- Başvuru işlemleri tamamlandıktan sonra kişisel verilerin korunmasına devam etmelidir.
21	<ul style="list-style-type: none">- Girişimcilik Şirketleşme Süreç Destekleri- Üniversitenin Teknopark ve Kuluçka Merkezi ile iş birliği halinde çalışmalar yürütmesi. EBILTEM destekleri ile	Anıl ŞENSÖZ Gülşah Şenoğlu	Orta	<ul style="list-style-type: none">- Teknoloji tabanlı proje geliştiren girişimci adaylarının şirketleşme süreçlerinin aksaması- Üniversitenin yenilikçi girişimci üniversite sıralamasında alt sıralara gerilemesine neden olur.	<ul style="list-style-type: none">- Girişimcilik verilerinin takibi (Ön kuluçkada destek alan girişim takımı sayısı, şirketleşen girişim takımı sayısı, yatırım alan girişimci sayısı& yatırım miktarı)



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	şirketleşen ekiplerin yer ve altyapı ihtiyaçlarının karşılanabilmesi. - KOSGEB'in Kobilere yönelik çağrılarının takibi ve potansiyel takımların iş planı oluşturma ve başvuru süreçlerinin yönetilmesi.				
22	TUBİTAK'ın Sanayi odaklı çağrılarının güncel olarak takip edilmesi.	Ahmet Akıllıoğlu Serkan Yalçın Anıl Şensöz Hüsnü Demir	Orta	- Üniversite-Sanayi İş birliği sayısının düşmesi ve Üniversitenin sıralamalarda gerilemesi	Düzeli takip ile Üniversite-Sanayi iş birliği sayısının artırılması
23	Avrupa İş Güvenliği ve Sağlığı Merkezinin (OSHA) faaliyetlerinin takibi	Hüsnü Demir	Düşük	Avrupa İş Güvenliği ve Sağlığı Merkezinin (OSHA)nın faaliyetleri hakkında bilgi edinmemesi	Yayımlanan Bültenleri düzenli bir şekilde bölge firmalarıyla paylaşmak.
24	- Girişimcilik Eğitimleri: Üniversitenin öğrenci, akademisyen ve araştırmacılarının girişimcilik farkındalıklarının artırılabilmesi amacıyla girişimcilik düşünce yapısını vermeyi hedefleyen eğitimlerin verilmesi.	Anıl ŞENSÖZ Gülşah ŞENOĞLU	Orta	- Teknoloji tabanlı proje geliştiren girişimci adaylarının şirketleşme süreçlerinin aksaması - Üniversitenin yenilikçi girişimci üniversite sıralamasında alt sıralara gerilemesine neden olur.	- Üniversiteye yen giriş yapan tüm öğrencilerin hedef grup listesine dahil edilerek ilgili CRM'in güncellenmesi
25	- Fikri veya Ürünü Yatırımcı ile Buluşturma Sürecine Destek Verilmesi	Anıl ŞENSÖZ	Yüksek	- Öğrenci, Akademisyen veya bireysel/tüzel dış talebin karşılanamaması - Verilen hizmet hakkında önyargı oluşması	- Kontrol Listesi Çıkarılması - Yetkinleştirilmiş personel çalıştırılması (Deneyim veya ulusal/uluslararası geçerli sertifikasyon sahibi) - Kurum hafızasının kaybolmaması açısından hem matbu hem de dijital olarak süreçlerin kayıt altına alınması (izinler kapsamında)
26	Veri tedarik süreçlerinin zamanlamalarının planlanması	Öğr. Gör. Dr. Tuğba ADIYAMAN	Orta	- Verilerin zamanında ilgili birimlerden talep edilmemesi	- Geçmiş yıllardaki raporlama tarihlerine göre zamanlamayı iyi planlamak.
27	TÜİK için Üniversitenin ilgili birimlerinden veri sağlanması ve girişin yapılması	Öğr. Gör. Dr. Tuğba ADIYAMAN	Yüksek	- Verilerin ilgili birimlerden zamanında gelmemesi	- İlgili birimlerden verilerin zamanında istenmesi - Gecikme durumunda ilgili birim yöneticileri ile temasa geçilmesi.
28	Kurumsal hizmetlerini yerine getirmek için ihtiyaç duyulan	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Kurumsal faaliyetlerin aksaması - Kurum itibarının zedelenmesi	EÜ Ebiltem-TTO Bilişim Teknolojileri (BT) Birimi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	Bilişim Teknolojilerini (BT) tespit ederek etkin ve verimli kullanımını planlamak, uygulanmasını takip etmek.				Çalışma Usul Ve Esasları Hakkındaki Prosedürü
29	"Fiziki Sunucu Parkı" nın yapılandırılması, güncellenmesi ve yönetilmesi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Kurumsal faaliyetlerin tümüyle yerine getirilememesi veya uzun süreli aksama	Fiziki Sunucu Yönetim Politikası
30	Sanal sunucuların yapılandırılması, güncellenmesi ve yönetilmesi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Kurumsal faaliyetlerin aksaması	Sunucu Yönetim Politikası
31	Depolama Üniteleri	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Kurumsal dijital verilerin zarar görmesi.	Depolama Yönetim Politikası
32	Sistem Odası enerji, klima, ups arızaları	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Sistem Odasında kalıcı hasar	Alt-Yapı birimi desteği ile cihazların bakımı ve takibi
33	BT hizmetleri ve kaynaklarına erişim için merkezi kimlik doğrulama yetkilendirilme ve denetlenme hizmeti	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Yetkisiz kişilerin kaynaklara erişimi - Kurum itibarının zedelenmesi	- Kimlik Doğrulama ve Yetkilendirme Politikası - Parola Güvenliği Politikası
34	Fiber alt yapısının oluşturulması ve internet sağlayıcıları ile olan işlemlerin yürütülmesi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- İnternet hizmetinin kesintisi	Dış Servis Abonelik Yönetim Politikası
35	BT network güvenliğinin düzenlenmesi, sağlıklı ve sürekli çalışmasının sağlanması geliştirilmesi.	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Kurum faaliyetlerinin aksaması/kesilmesi	Ağ Güvenliği ve Yönetim Politikası
36	Güvenlik Duvarı kurgulanması ve siber güvenlik/denetim çözümlerinin yönetimi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Sunuculara yetkisiz erişim - Siber saldırı tehlikesi	Güvenlik Duvarı Politika Yönetimi
37	Sanal, fiziksel ve iş yüklerini korumak için yedekleme yönetimi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Kurumsal dijital verilerin zarar görmesi.	Yedekleme ve Felaketten Dönüş Politikası
38	Log Yönetimi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Yasal Ceza	Logların Tutulma Politikası
39	BT uç nokta ve ağ güvenliğinin merkezi sistem ile gözlenmesi ve güncelleştirme takibi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Siber saldırı tehlikesi - Virus / Ransomware	Merkezi Gözetleme Politikası



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

40	Uzaktan Erişim Yönetimi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Siber saldırı tehlikesi - Sunuculara yetkisiz erişim	Uzaktan Erişim Politikası
41	E-posta servisinin yönetim ve güvenliğinin sağlanması	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- E-Postaların gelmemesi. - E-Posta hesaplarının başkaları tarafından kullanılması	E-Posta Yönetim Politikası
42	Veri tabanı sunucularına erişimin denetlenmesi ve güvenliğinin sağlanması	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Kurumsal veriler ele geçirilebilir. - İş ve işleyişin aksamaması nedeniyle iş gücü kaybı	Veri-Ambarı Erişim ve Değişim Yönetimi Politikası
43	Yönetim Portal uygulama sunucularının bakımı ve güncellenmesi	Nihal İNİŞTE	Yüksek	- Sunuculara yetkisiz erişim ile veriler ele geçirilebilir. - Siber saldırı tehlikesi	Yönetim Portalı Uygulama Kılavuzu
44	Kablosuz ağ hizmetinin sağlanması	Nihal İNİŞTE	Orta	Kurumda kablosuz internet hizmetlerinin verilmemesi	Kablosuz İletişim Politikası
45	Kurumsal Bilgi Sistemi için birimlere teknik destek verilmesi.	Nihal İNİŞTE	Orta	- Kullanıcıların sisteme erişememesi - Personel iş gücü kaybı	BT Yardım Masası Yönetimi Prosedürü
46	Bilgisayarların yazılımsal ve donanımsal sorunlarının giderilmesi ve bakımı	Nihal İNİŞTE	Orta	- Kamu faaliyetlerinin aksamaması	BT Yardım Masası Yönetimi Prosedürü
47	Yazıcı/Tarayıcı Kurulumu ve Bakımı	Nihal İNİŞTE	Düşük	- Kamu faaliyetlerinin aksamaması	BT Yardım Masası Yönetimi Prosedürü
48	Birim bütçesinin hazırlanması ve yönetimi	Nihal İNİŞTE	Düşük	- Zaman kaybı - Mali kayıp - Görevin aksamaması	Ödeneklerin periyodik olarak kontrolü ve takibi
49	Bilişim sistem parçalarının satın alınması için Teknik Şartname hazırlanması	Nihal İNİŞTE	Düşük	- Mali kayıp, - Kamu zararına sebebiyet verme	Mali İşler Birimi aracılığı ile satın alımın gerçekleştirilmesi
50	Taşınır Bilişim envanterinin yönetilmesi, teslim alınması, depoya yerleştirilmesi veya çıkışlarının yapılması	Nihal İNİŞTE	Düşük	- Mali kayıp - Yanlış sayım	- Belirli dönemlerde ayniyat sorumlusu ile sayım yapılması. - Görev değişikliği söz konusu olduğunda zaman geçirmeden devir-teslim işlemlerinin yapılması.
51	Personele ait özlük dosyası oluşturulması	Öğr. Gör. İbrahim DOĞRU	Yüksek	-KVKK kapsamında kişisel verilerin korunmasına aykırılık -Bilgilerin başkaları tarafından kötü niyetli kullanımı.	-Kişisel verilerin gizliliğini korumak.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

52	Personel Maaşlarının takibi ve gizliliği	Öğr. Gör. İbrahim DOĞRU	Yüksek	Maaş bilgilerinin mahremiyet zaafiyeti	-Maaş bilgilerinin personele yalnızken verilmesi ve 3. Kişilerle paylaşılması.
53	Mal ve Hizmet Alım İşlemi	Öğr. Gör. İbrahim DOĞRU	Yüksek	-Yeterli piyasa araştırması yapılmaması -Doğrudan temin aşamalarında eksiklik -Ödeme evraklarında yetkinsiz kişilerin imza işlemi yapılması	-Piyasa Araştırması yapan personelin görüşmelerini kamu yararı sağduyusuyla gerçekleştirmesi. -Ödeme evraklarının işlem adımlarına ve kanunda yer alan protokole uygun şekillerde yapılması -Yapılan ödemelere ait imza işlemi, resmi olarak tanımlanan gerçekleştirme ve harcama yetkililerince tarafından yapılması.
54	Merkez bütçesi ve Proje bütçelerindeki harcamaların kaynak israfı yapılmadan planlı bir şekilde gerçekleştirilmesi.	Öğr. Gör. İbrahim DOĞRU	Yüksek	-Kamu zararı meydana gelmesi	-Bütçede yer alan ödenekler kamu hizmetlerinin yürütülebilmesi için tahsis edilmektedir. Hizmetlerin aksamaması için yürütülecek kamu hizmetinin önemi ve büyüklüğü dikkate alınarak ödeneme işleminin hassasiyetle yapılması.
55	EÜ EBİLTEM-TTO santraline gelen tüm aramaların cevaplanması, ilgili kişilere aktarılması, yönetim tarafından istenen aramaların yapılması ve gerekli randevuların alınması	Özge YORULMAZ	Orta	- Birime ulaşımının aksaması - Birim itibar kaybı - Yanlış yönlendirme, - Randevuların çakışması	- Konunun doğru algılanması ve kişilere doğru yönlendirilmesi - Randevuları oluşturulurken dikkatli ve titiz davranılması
56	Gelen misafirlerin karşılanması	Özge YORULMAZ	Orta	- Birimin itibar kaybı	- Randevu saatinde görev başında olunması
57	Birimin hem EBYS sistemine hem de fiziki olarak giden ve gelen evrakların takibi, ilgili kişilere sevki.	Özge YORULMAZ	Orta	- Evrakların kaybolması - İlgili evrağın işlem görmemesi - Birimin itibar kaybı	- İş veya işleyişin kontrol edilmesi - Kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması,
58	Kurum içi ve kurum dışı resmi yazışmaların yapılması	Özge YORULMAZ	Yüksek	- Kurumun ve birimin itibar kaybı	- İş veya işleyişin sürekli kontrol edilmesi
59	Yönetim Kurulu Toplantılarının organizasyonunun yapılması ve ilgili kararların yazılması.	Özge YORULMAZ	Orta	- Alınan kararların yanlış yazılması - Hak kabı - Birim itibar kaybı	- İş veya işleyişin sürekli kontrol edilmesi
60	Personelin görev seyahatleri ile ilgili ulaşım, konaklama, vize vb. hizmetlerin organize edilmesi	Özge YORULMAZ	Düşük	- Hatalı bilet alınması ve hatalı rezervasyon yapılması durumunda görev seyahatinin ve ilgili görevin yapılamaması	- İş veya işleyişin sürekli kontrol edilmesi - Dikkatli ve özenli olunması



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HAZIRLAYAN Prof. Dr. Emre İLKER Doç. Dr. Sıdıka EKREN Müdür Yardımcıları	ONAYLAYAN Prof. Dr. Banu YÜCEL Müdür
---	---

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler