



## ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

### ÇEVRE SORUNLARI VE TEMİZ ÜRETİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ

#### HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

| Harcama Birimi:Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Alt birim*: Müdür                                                            |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |               |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                         |
| Sıra No                                                                      | Hassas Görev<br>(Faaliyetin/Görevin Adı)                                                | Risk Faktörleri<br>(Görevin Yerine<br>Getirilmemesinin Sonuçları)                                                                                                                                                           | Risk Düzeyi** | Prosedürü<br>(Mevcut Tedbirler/<br>Kontroller)                                                                                                                                                                                                                          | Hassas Görevi Olan Personel<br>Ad-Soyad |
| 1                                                                            | Merkezi temsil etmek ve merkezin amaçlarına uygun faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak, | <ul style="list-style-type: none"><li>Kurumsal güvenilirliğin azalması</li><li>Faaliyetlerin gecikmesi</li><li>Kurum içi verimlilik kaybı</li><li>Merkez faaliyetlerinin amaçlarından sapması</li><li>Güven kaybı</li></ul> | Yüksek        | <ul style="list-style-type: none"><li>Merkez yönergesine ve ulusal mevzuatlara göre faaliyet gösterilmesi,</li><li>Merkez sorumluluğunda olan problem ve sorunların çözülmesi</li><li>İşleyişlerin etkin şekilde yürütülmesi için gerekli kararların alınması</li></ul> | Merkez Müdürü Doç. Dr. Hamdi MIHÇIOKUR  |
| 2                                                                            | Danışma ve Yönetim Kurullarına başkanlık etmek, kurul kararlarını                       | <ul style="list-style-type: none"><li>Birim içerisinde koordinasyonun aksaması,</li></ul>                                                                                                                                   | Yüksek        | Faaliyetlerin zamanında ve amaçlara uygun yapılması                                                                                                                                                                                                                     | Merkez Müdürü Doç. Dr. Hamdi MIHÇIOKUR  |

|   |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|   | uygulamak ve Merkezin birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>İşlerde aksama, düzensizlik oluşması,</li> </ul>                                                                                                            |        | <p>için talimatların verilmesi, Verim sağlanması</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
| 3 | Merkezin idari işlerini yürütmek, görev alanı ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek, çalışmaların düzenli ve etkin bir biçimde işleyişini sağlamak ve bunun için gerekli önlemleri almak. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Faaliyetlerin gecikmesi,</li> <li>Kurumsal güvenilirliğin azalması,</li> <li>Personellerde aidiyet duygusunun azalması,</li> <li>İşlerde aksama,</li> </ul> | Yüksek | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatların takip edilmesi, herhangi bir değişiklik olduğunda gerekli uygulamaların yapılması,</li> <li>Verim sağlanması,</li> <li>Hem birim içerisinde hem de kampüs alanı içerisinde sorumluluklarımız çerçevesinde gerekli koordinasyonun sağlanması.</li> </ul> |                                        |
| 4 | Her akademik yılın sonunda Merkezin yıllık faaliyetlerini bir rapor halinde Rektöre sunmak,                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>İşlerin önemsenmemesi,</li> <li>Faaliyetlerin gecikmesi, Kurumsal güvenilirliğin azalması,</li> <li>Raporlama eksikliği.</li> </ul>                         | Yüksek | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yapılan tüm faaliyet ve projelerin kayıt altına alınması,</li> <li>Liyakat kurallarına uyum hareket edilmesi,</li> <li>Üst yönetime yapılan tüm çalışmaların bilgilendirilmesi</li> </ul>                                                                                                       | Merkez Müdürü Doç. Dr. Hamdi MIHÇIÖKUR |
| 5 | Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile Rektörlüğe bildirmek, Merkezin bütçe önerisini Yönetim Kurulunun görüşünü de alarak Rektörlüğe sunmak,                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Güven kaybı,</li> <li>Kaynak planlama hatası,</li> <li>Yapılan işlerin önemsenmemesi,</li> </ul>                                                            |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Merkez Müdürü Doç. Dr. Hamdi MIHÇIÖKUR |
| 6 | Yeni akademik yılın çalışma faaliyetleri programını hazırlayarak Rektöre sunmak                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşamama,</li> <li>Planlama eksikliği,</li> </ul>                                                                            |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Merkez Müdürü Doç. Dr. Hamdi MIHÇIÖKUR |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                                                                                                             |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Faaliyetlerin düzensiz yürütülmesi</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |        |                                                                                                                                                             |                                        |
| 7                                                                                                                                              | Merkeze verilen görevlerin bir plan ve program çerçevesinde yürütülmesinden, birimler arasındaki koordinasyonun sağlanmasından, personel ve ödenek imkanları ile bilimsel araştırma ve faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm faaliyetlerinin takip ve kontrol edilmesinden Rektöre karşı sorumludur. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumsal koordinasyon eksikliği,</li> <li>Kurumsal hedeflerin ne kadarına, ne oranda ulaşıldığının ölçülememesi,</li> <li>Güven kaybı,</li> <li>Yapılan işlerin önemsenmemesi,</li> <li>Göreve olan güvenin azalması.</li> </ul> | Yüksek | <ul style="list-style-type: none"> <li>Merkezin faaliyet alanlarına uygun ve kapsayıcı raporların hazırlanması,</li> <li>Raporların yayınlanması</li> </ul> | Merkez Müdürü Doç. Dr. Hamdi MIHÇIÖKUR |
| 8                                                                                                                                              | ERÜ Stratejik Plan'da yer alan merkeze ait göstergelerin belirlenen zaman diliminde uygulanması ve takibin yapılması                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Veri güvenliği eksikliği,</li> <li>Yapılan işlerin önemsenmemesi,</li> <li>Göreve olan güvenin azalması,</li> <li>Faaliyetlerin gecikmesi.</li> </ul>                                                                            | Yüksek | Ulusal mevzuatlar çerçevesinde yapılması gereken proje ve faaliyetlerin yapılması                                                                           | Merkez Müdürü Doç. Dr. Hamdi MIHÇIÖKUR |
| <p>Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafımda kabul edilmiştir.</p> <p>ONAYLAYAN<br/>(Birim Amiri)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                                                                                                             |                                        |

\* ... Şube Müdürlüğü... Tahakkuk/Satınalma Birimi... Öğrenci İşleri... Vb.

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

\*\*\* Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.

#### BİRİM/ALT BİRİM HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Harcama Birimi:Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi /Müdür

| Hassas Görevler                                                                                                                                                                                        | Görevin Yürütüldüğü Birim*                                    | Sorumlu Birim Amiri** | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Merkezi temsil etmek ve merkezin amaçlarına uygun faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,                                                                                                             | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi | Müdür                 | İtibar kaybı, güven kaybı, zaman kaybı. Merkezin faaliyetlerinin amaçlarından sapması.     |
| 2. Danışma ve Yönetim Kurullarına başkanlık etmek, kurul kararlarını uygulamak ve Merkezin birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,                                                                  | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi | Müdür                 | Birim içerisinde düzensizlik oluşması.                                                     |
| 3. Merkezin idari işlerini yürütmek, görev alanı ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek, çalışmaların düzenli ve etkin bir biçimde işleyişini sağlamak ve bunun için gerekli önlemleri almak. | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi | Müdür                 | Merkezin amaç ve hedeflerine yönelik faaliyetlerin uygulanmasında aksaklıkların yaşanması. |
| 4. Her akademik yılın sonunda Merkezin yıllık faaliyetlerini bir rapor halinde Rektöre sunmak,                                                                                                         | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi | Müdür                 | Güven kaybı ve zaman kaybı.                                                                |
| 5. Merkezin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile Rektörlüğe bildirmek, Merkezin bütçe önerisini Yönetim Kurulunun görüşünü de alarak Rektörlüğe sunmak,                                         | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi | Müdür                 | Gerekli ihtiyaçların karşılanamaması.                                                      |
| 6. Yeni akademik yılın çalışma faaliyetleri programını hazırlayarak Rektöre sunmak                                                                                                                     | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi | Müdür                 | Göreve olan güvenin azalması                                                               |
| 7. Merkeze verilen                                                                                                                                                                                     | Çevre Sorunları ve Temiz                                      | Müdür                 | Koordinasyonun aksamaması, işlerin                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                               |       |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------|
| görevlerin bir plan ve program çerçevesinde yürütülmesinden, birimler arasındaki koordinasyonun sağlanmasından, personel ve ödenek imkanları ile bilimsel araştırma ve faaliyetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm faaliyetlerinin takip ve kontrol edilmesinden Rektöre karşı sorumludur. | Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi                          |       | önemsenmemesi.                    |
| 8. ERÜ Stratejik Plan'da yer alan merkeze ait göstergelerin belirlenen zaman diliminde uygulanması ve takibin yapılması                                                                                                                                                                                          | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi | Müdür | Belirlenen hedeflere ulaşamaması. |
| ONAYLAYAN<br>(Birim Amiri)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |       |                                   |

| HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU |                                                                      |                        |                      |                           |                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>Harcama Birimi:</b>    | <b>Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi</b> |                        |                      |                           |                           |
| <b>Alt Birim:</b>         | <b>Müdür yardımcısı</b>                                              |                        |                      |                           |                           |
| <b>Sıra</b>               | <b>Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)</b>                         | <b>Risk Faktörleri</b> | <b>Risk Düzeyi**</b> | <b>Prosedürü (Mevcut)</b> | <b>Hassas Görevi Olan</b> |

| No: |                                                                                           | (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)                                     |        | Tedbirler/Kontroller)                                                                                      | Personel Ad-Soyad             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1   | Merkezin iş ve işleyişinde müdüre yardımcı olmak                                          | Düzensizlik, hak ve itibar kaybı                                                | Yüksek | Merkez yönergesi ve ulusal mevzuatlara uyulması                                                            | Dr. Öğr. Üyesi İbrahim UYANIK |
| 2   | Müdürün olmadığı durumlarda merkeze vekalet etmek                                         | İşlerin önemsenmemesi, itibar ve zaman kaybı, birim içi koordinasyonun aksaması | Yüksek | Görevlerin zamanında yerine getirilmesi                                                                    | Dr. Öğr. Üyesi İbrahim UYANIK |
| 3   | Merkez tarafından yürütülen tüm proje ve faaliyetlere destek olmak ve kontrolünü sağlamak | Zaman ve itibar kaybı, Faaliyetlerin aksaması                                   | Yüksek | Sürecin tamamlanmasının takip edilmesi, varsa aksaklıkların çözülmesi, ilgili koordinasyonların sağlanması | Dr. Öğr. Üyesi İbrahim UYANIK |

#### BİRİM/ALT BİRİM HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

| Harcama Birimi :Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi / Müdür Yardımcısı |                                                                       |                             |                     |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|
| Sıra No                                                                                          | Hassas Görevler                                                       | Görevin Yürütüldüğü Birim*  | Sorumlu Birim Amiri | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları               |
| 1                                                                                                | Merkezin iş ve işleyişinde müdüre yardımcı olmak                      | ERÇEVREM / Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü       | İşlerin önemsenmemesi ve aksaması, güvensizlik oluşması |
| 2                                                                                                | Müdürün olmadığı durumlarda merkeze vekalet etmek                     | ERÇEVREM / Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü       | Birim faaliyetlerinin aksaması, zaman kaybı             |
| 3                                                                                                | Merkez tarafından yürütülen tüm proje ve faaliyetlere destek olmak ve | ERÇEVREM / Müdür Yardımcısı | Merkez Müdürü       | Yapılan iş ve işlerin önemsenmemesi, güven              |

|  |                     |  |  |                              |
|--|---------------------|--|--|------------------------------|
|  | kontrolünü sağlamak |  |  | duygusunun ortadan kalkması. |
|--|---------------------|--|--|------------------------------|

| HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU |                                                                                  |                                                                                                                         |               |                                                                                                             |                                      |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Harcama Birimi:           |                                                                                  | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi                                                           |               |                                                                                                             |                                      |
| Alt Birim:                |                                                                                  | Akademik Personel                                                                                                       |               |                                                                                                             |                                      |
| Sıra No:                  | Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)                                            | Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)                                                             | Risk Düzeyi** | Prosedürü (Mevcut Tedbirler/Kontroller)                                                                     | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad |
| 1                         | Merkezde yürütülen tüm faaliyetlere destek olmak                                 | Karşılıklı güven duygusunun ortadan kalkması, İşlerin önemsenmemesi.                                                    | Yüksek        | Birim içi çalışmalarını takip etmek, Herhangi bir aksaklık varsa çözülmesine destek olmak,                  | Öğr. Gör. Berna AKIN                 |
| 2                         | Üniversite sorumluluk alanı içerisinde atık yönetiminin koordinasyonunu sağlamak | Kampüs içerisinde koordinasyonun aksaması, Zaman kaybı, İşlerin önemsenmemesi, Çevre ve insan sağlığına zarar verilmesi | Yüksek        | Üniversite atık yönergesine ve ulusal mevzuatlara göre atık yönetiminin sağlanması,                         | Öğr. Gör. Berna AKIN                 |
| 3                         | Sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasını sağlamak                               | Kampüs içerisinde koordinasyonun sağlanamaması                                                                          | Yüksek        | Ulusal mevzuatlara göre sıfır atık yönetim sisteminin uygulanmasını sağlamak ve süreci sürekli takip etmek, | Öğr. Gör. Berna AKIN                 |
| 4                         | Gerekli saha çalışmaları ile ilgili                                              | İletişim eksikliği,                                                                                                     | Yüksek        | İşleyişin etkin şekilde                                                                                     | Öğr. Gör. Berna AKIN                 |

|   |                                                                                                                |                                                                                              |        |                                                                                                                                                               |                      |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|   | raporlamaları yapmak                                                                                           | Karşılıklı güven duygusunu kaybetme                                                          |        | yürümesi için gerekli kararların alınması                                                                                                                     |                      |
| 5 | Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinden Bakanlığa oluşan atıklarla ilgili beyanlarının verilmesinden sorumludur. | Belge iptali                                                                                 | Yüksek | Görevin zamanında yerine getirilmesi                                                                                                                          | Öğr. Gör. Berna AKIN |
| 6 | Tehlikeli atık yönetim planını ve bütçesini hazırlamak                                                         | Atıkların dökülüp saçılması, doğru yönetilmemesi ile çevre ve insan sağlığına zarar vermesi, | Yüksek | İşleyişin etkin şekilde yürümesi için gerekli kararların alınması, Süreci sürekli takip etmek ve herhangi bir aksaklıkta iyileştirme faaliyetlerini uygulamak | Öğr. Gör. Berna AKIN |
| 7 | Merkez faaliyetleri ile ortak amaç çerçevesinde olan Çevre ve Sıfır Atık kulübünün danışmanlığını yapmak       | İtibar ve zaman kaybı, Yapılan işin önemsenmemesi, Motivasyon eksikliği                      | Orta   | Periyodik olarak proje, etkinlik gibi faaliyetlerin yürütülmesi,                                                                                              | Öğr. Gör. Berna AKIN |
| 8 | Merkez ve öğrenci kulübü arasında gerekli koordinasyonu sağlamak                                               | Verim düşüklüğü, Düzensizlik oluşması.                                                       | Orta   | Öğrenci faaliyetlerinin planlanması.                                                                                                                          | Öğr. Gör. Berna AKIN |

### BİRİM/ALT BİRİM HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

| Harcama Birimi : Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi |                                                                                  |                              |                     |                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sıra No                                                                        | Hassas görevler                                                                  | Görevin yürütüldüğü birim*   | Sorumlu birim amiri | Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları                                                                                          |
| 1                                                                              | Merkezde yürütülen tüm faaliyetlere destek olmak                                 | ERÇEVREM / Akademik Personel | Merkez Müdürü       | Güvensizlik oluşması, İşlerin aksaması.                                                                                            |
| 2                                                                              | Üniversite sorumluluk alanı içerisinde atık yönetiminin koordinasyonunu sağlamak | ERÇEVREM / Akademik Personel | Merkez Müdürü       | Kampüs içerisinde atıkların yönetiminin doğru bir şekilde yapılamaması, Çevre ve insan sağlığına zarar verici etkenlerin oluşması. |

|   |                                                                                                                |                              |               |                                                                                                        |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Sıfır atık yönetim sisteminin kurulmasını sağlamak                                                             | ERÇEVREM / Akademik Personel | Merkez Müdürü | Koordinasyon eksikliği, Yasal sorumlulukların yerine getirilmemesi.                                    |
| 4 | Gerekli saha çalışmaları ile ilgili raporlamaları yapmak                                                       | ERÇEVREM / Akademik Personel | Merkez Müdürü | Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması, İtibar ve zaman kaybı, Yapılan işlerin önemsenmemesi. |
| 5 | Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinden Bakanlığa oluşan atıklarla ilgili beyanlarının verilmesinden sorumludur. | ERÇEVREM / Akademik Personel | Merkez Müdürü | Yasal sorumlulukların yerine getirilmemesi, hesap verebilirliğin sağlanamaması.                        |
| 6 | Tehlikeli atık yönetim planını ve bütçesini hazırlamak                                                         | ERÇEVREM / Akademik Personel | Merkez Müdürü | Koordinasyon eksikliği.                                                                                |
| 7 | Merkez faaliyetleri ile ortak amaç çerçevesinde olan Çevre ve Sıfır Atık kulübünün danışmanlığını yapmak       | ERÇEVREM / Akademik Personel | Merkez Müdürü | Zaman kaybı, Yapılan işlerin önemsenmemesi, Öğrencilerin motivasyonunun bozulması                      |
| 8 | Merkez ve öğrenci kulübü arasında gerekli koordinasyonu sağlamak                                               | ERÇEVREM / Akademik Personel | Merkez Müdürü | Düzensizlik ve verim düşüklüğü.                                                                        |

| HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU |                                       |                                                               |               |                                         |                                      |
|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
| Harcama Birimi:           |                                       | Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi |               |                                         |                                      |
| Alt Birim:                |                                       | İdari Personel                                                |               |                                         |                                      |
| Sıra No:                  | Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı) | Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)   | Risk Düzeyi** | Prosedürü (Mevcut Tedbirler/Kontroller) | Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad |

|   |                                             |                                                                       |        |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
|---|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Araştırma Merkezi yazışmalarının yapılması. | Güven kaybı, Bilgi ve Belge sızması, Zaman kaybı, Görevde aksaklıklar | Yüksek | Gelen Giden evrak işlemlerinin zamanında yapılması, Bilgi ve Belgelerin korunması ve saklanması gerekliliğinin gözetilmesi için birim içi oto kontrolün sağlanması, Yazışmalarda gizliliğe önem verilmesi, Müdür tarafından Elektronik ortamda onaylanması. | İdari Personel Doç.Dr. Raşit ÇÖLOĞLU |
|---|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|

#### BİRİM/ALT BİRİM HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

| Harcama Birimi : Çevre Sorunları ve Temiz Üretim Araştırma ve Uygulama Merkezi/ İdari Personel |                                             |                            |                     |                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sıra No                                                                                        | Hassas görevler                             | Görevin yürütüldüğü birim* | Sorumlu birim amiri | Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları                                                                                          |
| 1                                                                                              | Araştırma Merkezi yazışmalarının yapılması. | ERÇEVREM/ İdari Personel   | Merkez Müdürü       | Görevin aksaması, güven kaybı, gizli yazışmalardaki konuların ilgili olmayanlar tarafından görülmesi, oluşacak hak ve zaman kaybı. |