



HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU

Birimi	:	KAMAN UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU	
Alt Birimi	:	SEKRETERLİK	
Hassas Görevler		Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
Gelen giden evrakları titizlikle takip edip gereğini yerine getirmek, ebys dışında hareket eden evrakların dağıtımını zimmetle yapmak		İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	Evrakların takibi
Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi		Toplantıların aksaması veya yapılamaması, karışıklığa sebebiyet vermek	İş akışının titizlikle takibi
Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek		Hak kaybı	Yapılan işin önemine dair anlayışın tekrar gözden geçirilmesi
Yazıları titizlikle takip etmek		Hak kaybı	Sürelî yazılara zamanında cevap verilmesi
Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak		Çalışma veriminin düşmesi	İşlerin zamanında yapılması