



# EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

## Nükleer Bilimler Enstitüsü

### Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

#### HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

#### ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkilisi Görevi	-Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi -Harcama talimatının verilmemesi -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı -İdari para cezası	Yüksek	-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	-Lisans mezunu olmak -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak -Dikkatli ve özenli olmak -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak -İnsan günü planlaması ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak -Zaman yönetimine sahip olmak -Koordinasyon yapabilmek
2	Gerçekleştirme Görevlisi Görevi	-Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi -İhtiyaçların doğru tespit edilememesi -Gerçekleştirme talimatının verilmemesi -Mali sorumluluk -Kurum itibar kaybı -Hak kaybı -Kamu zararı -İdari para cezası	Yüksek	-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	-Lisans mezunu olmak -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki alanda tecrübeli olmak -Dikkatli ve özenli olmak -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak -İnsan günü planlaması ve koordine edilmesini etkin ve verimli yapabiliyor olmak -Zaman yönetimine sahip olmak -Koordinasyon yapabilmek

Adres : Ege Üniversitesi Nükleer Bilimler Enstitüsü 35100  
Kampüs Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 6466 – 311 3434  
İnternet Adresi : <https://nbe.ege.edu.tr/>  
E-Posta : nukleer@mail.ege.edu.tr

Sayfa 1 / 8



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Nükleer Bilimler Enstitüsü  
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

**HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
3	Döner Sermaye İşlemleri	-Mali sorumluluk -Hak kaybı -Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -idari para cezası	Yüksek	Döner Sermaye üzerinden yapılan analiz hizmetlerine, Kurs hizmetlerine ait rapor ve fatura işlemlerini yapmak. Hesap işlemlerini takip etmek.	-Lise, ön lisans, lisans mezunu olmak -Görev ile ilgili mevzuata sahip olmak -Dikkatli ve özenli olmak -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak -Zaman yönetimine sahip olmak -Sorun çözebilme yeteneğine sahip olmak -Koordinasyon yapabilmek
4	Satın alma İşlemleri	-Mali sorumluluk -Hak kaybı -Kamu zararı -Kurum itibar kaybı -idari para cezası	Yüksek	Enstitü bütçesinden veya Döner Sermaye bütçesinden yapılacak her türlü satın alma işlemlerini ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde gerçekleştirmek.	-Lise, ön lisans, lisans mezunu olmak -Görev ile ilgili mevzuata sahip olmak -Dikkatli ve özenli olmak -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak -Zaman yönetimine sahip olmak -Sorun çözebilme yeteneğine sahip olmak -Koordinasyon yapabilmek
5	Taşınır Kayıtların Giriş ve Çıkış İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Cezai İşlem, -Görevin aksaması,	Yüksek	Taşınırların kaybolmaması ve zarar görmemesi için önlem alınması, görevinden ayrılan personelin, kullandığı taşınırları teslim etmeden ve zimmetten düşülmeden kurumdan ilişkisinin kesilmemesi, malzemelerin depo kontrollerinin yapılması ve ilgili personele zimmetleme ve düşme işleminin yapılması, ilişik kesme formunda taşınır kayıt kontrol yetkilisinin imzasının eksiksiz olmasına dikkat edilmesi, talep edilen malzemelerin temininin sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,



**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Nükleer Bilimler Enstitüsü**  
**Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)**

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
6	Malzeme Talebi İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Birimin ihtiyaçlarının zamanında, tasarruf tedbirlerine uygun, doğru ve ihtiyaca göre tespit edilmesi ve stok takibinin yapılması, malzemelerin amacı dışında kullanılmaması, gereksiz malzeme talebinden kaçınılması,	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
7	Taşınırların Kontrol ve Sayım İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Görevin aksaması,	Yüksek	Kullanımda bulunulan dayanıklı taşınırların buldukları yerde kontrol edilmesi, sayımlarının yapılması, taşınırların korunmasının sağlanması, bandrollerinin kayıt altına alınması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
8	Hurda Yoluyla Malzeme Çıkış İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Cezai İşlem, -Görevin aksaması,	Yüksek	Sağlam malzemenin hurdaya düşürülmesinin engellenmesi, hurdaya düşülecek malzemenin arızasının veya ekonomik ömrünü tamamladığının belgeye dayandırılması, yanlış malzemenin hurdaya düşülmesinin engellenmesi, hurdaya düşme işlemlerinin TKYS programından düzenlenen işlem fişleri ile yapılması, hurda malzemelerinin teslim edilirken tutanakla teslim edilmesinin sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,
9	Yıl Sonu Sayım İşlemleri	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksaması,	Yüksek	TKYS programından alınan ilgili cetveller ile taşınırların karşılaştırılarak sayımın yapılması, sayımda fazla veya eksik çıkan malzemelere gerekli işlemlerin yapılması, sayım işlemlerinin kontrollerinin tam ve zamanında yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -TKYS programı hakkında bilgi sahibi olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

# EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

## Nükleer Bilimler Enstitüsü

### Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

#### HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

#### ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
10	Kurul Toplantı İşlemleri	-Görevinin yerine getirilmemesi kurumdaki işleyişi etkilemesi -Birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olması -Kurum itibar kaybı -Karar alma sürecinin olumsuz etkilenmesi -Hak kaybı	Yüksek	Enstitümüzde yapılan Akademik Kurul, Enstitü Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarının çağrılarını yapmak toplantı gündemini oluşturmak. Toplantıların düzenli yapılmasını sağlamak	-Lise, ön lisans, lisans mezunu olmak -Görev ile ilgili mevzuata sahip olmak -Dikkatli ve özenli olmak -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak -Zaman yönetimine sahip olmak -Sorun çözebilme yeteneğine sahip olmak -Koordinasyon yapabilmek
11	Kurul Kararları İşlemleri	-Görevinin yerine getirilmemesi kurumdaki işleyişi etkilemesi -Birimin fonksiyonunu yerine getirmesine engel olması -Kurum itibar kaybı -Karar alma sürecinin olumsuz etkilenmesi -Hak kaybı	Yüksek	Enstitü Akademik Kurulu, Enstitü Kurulu ve Yönetim Kurullarında alınan kararların yazılması, gereğinin yapılması için ilgili birimlere tebliğ edilmesi ve koordinasyonun sağlanması	-Lise, ön lisans, lisans mezunu olmak -Görev ile ilgili mevzuata sahip olmak -Dikkatli ve özenli olmak -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak -Zaman yönetimine sahip olmak -Sorun çözebilme yeteneğine sahip olmak -Koordinasyon yapabilmek
12	Ders Programının Belirlenmesi İşlemleri	-Hak kaybı, -Ders programlarının zamanında belirlenmemesi, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Akademik takvim cari yıl içerisinde lisansüstü ders programlarının belirlenmesi, ders içeriklerinin dikkatli ve özenli hazırlanması, ders dağılımları ile kadro yapısı arasındaki eşgüdümün denetlenmesi, ders dağılımının öğretim elemanlarına akademik çalışmalarında verimli, etkin ve uygun zaman verilecek şekilde planlanması, araştırma ve yayın çalışmalarının sağlanması, ders girişlerinin ve ders programlarının EBYS sistemine zamanında girişlerinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabileme yeteneğine sahip olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Nükleer Bilimler Enstitüsü  
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

**HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
13	Final ve Bütünleme Sınav Takviminin Hazırlaması İşlemleri	-Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Orta	Lisansüstü Programların final ve bütünleme sınav takviminin zamanında dikkatli ve özenli hazırlanması, duyurularının zamanında yapılması,	Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, - Mesleki alanda tecrübeli olmak, - Zaman yönetimine sahip olmak, - İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,
14	Yüksek Lisans, Doktora Programlarının, Program Açma/kapama İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Yüksek Lisans, Doktora programlarının, program açma/kapama işlemleri ile ilgili Kurul Kararlarının zamanında yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,
15	Danışman Atama İşlemleri	-Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Orta	Yüksek Lisans, Doktora programlarına kayıtlı öğrencilere danışman atanma işlemlerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyonun sağlanması, güncel kontrollerin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
16	Tez Sınavı İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Yüksek Lisans, Doktora programlarında öğrenim gören öğrencilerin tez sınavında görevlendirilen Jüriye, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yer ve saatte Tez Savunma Sınavına davet yazısının gönderilmesi, takibinin sağlanması, Tez Savunma Sınav Tutanağı Formunun eksiksiz teslim alınması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak,
17	Erasmus, Farabi gibi Değişim Programlarıyla İlgili İşlemler	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Erasmus ve Farabi Koordinatörlüğünün talepleri ve gereklilikleri çerçevesinde çalışmalarının sağlanması, yurtiçi bağlantıların ve yurtdışı ile ikili anlaşmaların yapılmasının ve mevcut anlaşmaların takibinin sağlanması, ortak protokollerin hazırlanması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Nükleer Bilimler Enstitüsü  
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

**HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
18	Görev Süresi Uzatma İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Mali ve özlük hak kaybı, -Kamu zararı, -Eğitim-öğretimde aksaklıkların yaşanması,	Yüksek	Doktor Öğretim Üyesi ile Öğretim Yardımcısı kadrolarında görev yapan akademik personelin görev süresi uzatma işlemlerinin tekliflerinin süreleri içerisinde dikkatli ve özenli olarak yapılması, Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Zaman yönetimine sahip olmak, - İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
19	Anabilim Dalı Başkanlığı Seçim İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Hak kaybı,	Yüksek	Anabilim Dalı Başkanlığının yasal görev süresinin takip edilmesi, Müdürlük Makamından bildirilen seçim tarihinde ve seçim yerinde öğretim elemanlarının bulunması için duyurunun yapılması, koordinasyonun sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
20	Personelinin Özlük İşlemleri	-İşlerin aksamaması, -Hak kaybı, -Birim itibar kaybı,	Orta	Enstitü personelinin her türlü özlük işlemleri ile ilgili taleplerinin Personel Daire Başkanlığına bildirilmesi,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, - Mesleki alanda tecrübeli olmak, -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
21	Görevlendirme İşlemleri	-Birim İtibar Kaybı, -Görevin aksamaması,	Orta	İlgili Kanunlar gereğince akademik ve idari personelin her türlü görevlendirme işlemlerini yapmak,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
22	Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması İşlemleri	-Kurumsallaşmanın Gecikmesi, -Güven ve Kurum İtibar Kaybı,	Yüksek	Yıllık Birim Faaliyet Raporlarının doğru ve güncel olabilmesi için PBYS ile Orviks sistemlerinde aktif, güncel, yeterli verilere erişilebilir olması ve istatistiksel grafiklerin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -PBYS ile ORVİKS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,
23	İzin ve Rapor İşlemleri	-Hak kaybı, -Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması,	Orta	İzin ve rapor takip işlemlerinin yapılması, PBYS sistemine girilmesi ve kontrollerin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EBYS ile PBYS sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak,



EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Nükleer Bilimler Enstitüsü  
Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
24	Akademik Kadro İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -Kamu zararı, -Görevin aksamaması, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	Enstitümüzde görev yapan öğretim elemanlarının tüm kadro işlemlerinin takibini yapmak. Kadrolar ile ilgili her türlü talebimizi hazırlayarak Personel Daire Başkanlığına iletilmesini sağlamak.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,
25	Vekâlet İşlemleri	-Görevin aksamaması, -Birim itibar kaybı, -Personelin mağdur olması,	Orta	Akademik Birimlerin Birim Amirlerinin yıllık izin, sıhhi izin veya görevlendirilme gibi durumlarda görevine vekâlet edilmesi için vekalet teklifinin, Rektörlük makamına iletilmesi.	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -EDYS ile PBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
26	Enstitü ile ilgili Yazışmaların Yapılması İşlemleri	-İşlerin aksamaması, -Kurumsal İtibar Kaybı, -Hak mağduriyeti -Görev Aksamaması, -Bölüm içi karışıklığa sebebiyet verme,	Yüksek	Enstitü ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması, Enstitü içi koordinasyonun sağlanması, EBYS üzerinden evrakların rutin olarak takip edilmesi, Enstitü içi koordinasyonun sağlanması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşin sahiplenilmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak -EBYS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
27	Evrak havale işlemleri	-Zaman kaybı, -Hizmet kalitesinin düşmesi, -Görevin aksamaması,	Orta	Evrakların ilgili personele havale edilmesi, gizli evrakların kimsenin görmemesi için gizli olarak teslim alınması ve teslim edilmesi, gizli evrakları görmesi gereken kişi veya kişilerin görmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak,

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

# EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

## Nükleer Bilimler Enstitüsü

### Hassas Görev Tespit Formu (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ : NÜKLEER BİLİMLER ENSTİTÜSÜ**

**ALT BİRİM : Enstitü Müdürlüğü**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
---------	----------------------	---	--------------	---	--

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>Ali DEMİRÖZER</b> Enstitü Sekreteri	<b>ONAYLAYAN</b> <b>Prof.Dr.Sabriye YUŞAN</b> Enstitü Müdürü
--	--