



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-7)

Dok. Kodu: İK.
LS.

Yayın
Tarihi:

24/ 10 /2025

Revizyon Tarihi:

.../... /202...

Web Sayfası Linki:

Türkçe

X

İngilizce

Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:

EKİM 2025

Birim Adı	İdari Hizmetler
Hassas Görev Tanımı	Daire Başkanlığı Sekreterliği
Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	1- Yazışma, dosyalama ve belge yönetiminin düzenli yapılmaması, kurumsal işleyişin aksamasına neden olabilir. 2- Gizlilik dereceli evrakların veya bilgilerin yetkisiz kişilerle paylaşılması, bilgi güvenliği ihlaline ve kurum itibarının zedelenmesine yol açabilir. 3- Toplantı, yazışma veya randevu planlamasındaki hatalar, yönetim faaliyetlerinin aksamasına neden olabilir. 4- Görevin ihmal edilmesi veya hatalı yürütülmesi durumunda, disiplin sorumluluğu doğabilir.
Risk Düzeyi (Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.)	Orta
Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler)	1- Yazışma, dosyalama ve belge yönetimi işlemleri belirli bir düzen içinde yürütülmeli, evraklar doğru şekilde kayıt altına alınmalı ve arşivlenmelidir. 2- Gizlilik dereceli evraklar ve bilgiler, yetkisiz erişime kapalı ortamlarda saklanmalı, gerekli durumlarda sadece yetkili personele iletilmelidir. 3- Toplantı, yazışma ve randevu planlamaları, önceden belirlenen takvime göre düzenlenmeli ve daire başkanına zamanında bilgi verilmelidir.
Onaylayan	Prof. Dr. Ercan TAŞKIN Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkan V.