



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM : EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (LİSANSÜSTÜ BİRİMİ)

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Eğitim Planlarının birimlerden istenmesi için yazışma yapılması, Bologna müfredatlarının sistemden kopyalanmasının sağlanması, bilgi sistemine girilmesi,	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,
2	Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenim ücretleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen yaz okulu ücretlerinin tablo şeklinde hazırlanarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.
3	Birimler bazında belirlenmiş olan ücretlerin sisteme tanımlanması	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.
4	İkinci öğretim/Tezsiz/ uzaktan öğretim yaz okulu öğrencilerinin ücretlerinin dağılımlarının yapılarak Strateji Daire Başkanlığı hesabına yatırılması, gerekli yazının da gönderilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

5	Öğrencilerin sehven ya da fazladan yatırmış oldukları ücretlerin iade işlemlerini gerçekleştirmek	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı
6	Akademik birimlerce gönderilen maddi hatadan kaynaklı notların sisteme işlenmesi	- EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma,
7	Birimlere kayıt yenileme ile ilgili; sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		Görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar
8	Kayıt yenileme tarihlerinin bilgi sistemine girilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı
9	Manuel ders kayıt formlarının sisteme işlenmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı
10	Kayıdını yenilemeyen öğrencilere sistemde kayıt yenilemedi tarihçesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		- İdare ve personele güvenin kaybolması,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	atamak	Lisansüstü Birimi		-Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı
11	Yaz okulu işlemlerinin yürütülmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı
12	Ege Bilgi Paketi girişleri için sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,
13	Yeni açılan birimlerin sisteme tanımlanması, YÖKSİS verilerinin girilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Lisansüstü Birimi		-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 3



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM : EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)
1	Eğitim Planlarının birimlerden istenmesi için yazışma yapılması, Bologna müfredatlarının sistemden kopyalanmasının sağlanması, bilgi sistemine girilmesi, önlisans ve lisans programlarına ait planların Senatoya sunulması	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,
2	%10'a giren öğrencilerin sistemde tanımlanması	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı - Mali kaybın telafisi güç sonuçlara yol açması
3	Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenim ücretleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen yaz okulu ücretlerinin tablo şeklinde hazırlanarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.
4	Birimler bazında belirlenmiş olan ücretlerin sisteme tanımlanması	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

5	İkinci öğretim/ uzaktan öğretim yaz okulu öğrencilerinin ücretlerinin dağılımlarının yapılarak Strateji Daire Başkanlığı hesabına yatırılması, gerekli yazının da gönderilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.
6	Öğrencilerin sehven ya da fazladan yatırmış oldukları ücretlerin iade işlemlerini gerçekleştirmek	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı
7	Akademik birimlerce gönderilen maddi hatadan kaynaklı notların sisteme işlenmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma,
8	Birimlere kayıt yenileme ile ilgili; sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		Görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar
9	Kayıt yenileme tarihlerinin bilgi sistemine girilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı
10	Manuel ders kayıt formlarının sisteme işlenmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		- İdare ve personele güvenin kaybolması,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

		Önlisans/ Lisans Birimi		-Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı
11	Kaydını yenilemeyen öğrencilere sistemde kayıt yenilemedi tarihçesi atamak	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı
12	Yaz okulu işlemlerinin yürütülmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı
13	Ege Bilgi Paketi girişleri için sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,
14	Yeni açılan birimlerin sisteme tanımlanması, YÖKSİS verilerinin girilmesi	EĞİTİM –ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ Önlisans/ Lisans Birimi		-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 3 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV ENVANTER FORMU

Doküman No	FRM-0038
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

--	--

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 388 21 24 – 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 4



"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 : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM : EĞİTİM ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (LİSANSÜSTÜ BİRİMİ)

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	Eğitim Planlarının birimlerden istenmesi için yazışma yapılması, Bologna müfredatlarının sistemden kopyalanmasının sağlanması, bilgi sistemine girilmesi,		YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
2	Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenim ücretleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen yaz okulu ücretlerinin tablo şeklinde hazırlanarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması		YÜKSEK	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
3	Birimler bazında belirlenmiş olan ücretlerin sisteme tanımlanması		YÜKSEK	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
4	İkinci öğretim/ Tezsiz/uzaktan öğretim yaz okulu öğrencilerinin		YÜKSEK	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

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

	ücretlerinin dağılımlarının yapılarak Strateji Daire Başkanlığı hesabına yatırılması, gerekli yazının da gönderilmesi			- Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	
5	Öğrencilerin sehven ya da fazladan yatırmış oldukları ücretlerin iade işlemlerini gerçekleştirmek		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
6	Akademik birimlerce gönderilen maddi hatadan kaynaklı notların sisteme işlenmesi		YÜKSEK	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
7	Birimlere kayıt yenileme ile ilgili; sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi		DÜŞÜK	Görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
8	Kayıt yenileme tarihlerinin bilgi sistemine girilmesi		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
9	Manuel ders kayıt formlarının sisteme işlenmesi		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
10	Kaydını yenilemeyen öğrencilere sistemde kayıt		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

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

	yenilemedi tarihçesi atamak			-Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Dikkatli ve özenli olmak
11	Yaz okulu işlemlerinin yürütülmesi		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
12	Ege Bilgi Paketi girişleri için sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi		YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
13	Yeni açılan birimlerin sisteme tanımlanması, YÖKSİS verilerinin girilmesi		YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)

* 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"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

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

HARCAMA BİRİMİ : ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM : EĞİTİM – ÖĞRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (ÖNLİSNS/LİSANS BİRİMİ)

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	Eğitim Planlarının birimlerden istenmesi için yazışma yapılması, Bologna müfredatlarının sistemden kopyalanmasının sağlanması, bilgi sistemine girilmesi, önlisans ve lisans programlarına ait planların Senato'ya sunulması		YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
2	%10'a giren öğrencilerin sistemde tanımlanması		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı - Mali kaybın telafisi güç sonuçlara yol açması	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
3	Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenim ücretleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen yaz okulu ücretlerinin tablo şeklinde hazırlanarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması		YÜKSEK	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

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

4	Birimler bazında belirlenmiş olan ücretlerin sisteme tanımlanması		YÜKSEK	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
5	İkinci öğretim/ uzaktan öğretim yaz okulu öğrencilerinin ücretlerinin dağılımlarının yapılarak Strateji Daire Başkanlığı hesabına yatırılması, gerekli yazının da gönderilmesi		YÜKSEK	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
6	Öğrencilerin sehven ya da fazladan yatırmış oldukları ücretlerin iade işlemlerini gerçekleştirmek		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
7	Akademik birimlerce gönderilen maddi hatadan kaynaklı notların sisteme işlenmesi		YÜKSEK	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
8	Birimlere kayıt yenileme ile ilgili; sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi		DÜŞÜK	Görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
9	Kayıt yenileme tarihlerinin bilgi sistemine girilmesi		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

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

10	Manuel ders kayıt formlarının sisteme işlenmesi		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
11	Kaydını yenilemeyen öğrencilere sistemde kayıt yenilemedi tarihçesi atamak		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
12	Yaz okulu işlemlerinin yürütülmesi		ORTA	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
13	Ege Bilgi Paketi girişleri için sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi		YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
14	Yeni açılan birimlerin sisteme tanımlanması, YÖKSİS verilerinin girilmesi		YÜKSEK	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

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

- * Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.
- ** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

Adres : Ege Üniversitesi Rektörlüğü 35040 Gençlik Cad. No:12
Bornova / İZMİR

Telefon : 0232 311 21 24 – 311 43 26
İnternet Adresi : www.ege.edu.tr
E-Posta : personeldb@mail.ege.edu.tr

Sayfa 4 / 4



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

HARCAMA BİRİMİ :

ALT BİRİM :

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Eğitim Planlarının birimlerden istenmesi için yazışma yapılması, Bologna müfredatlarının sistemden kopyalanmasının sağlanması, bilgi sistemine girilmesi,	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	YÜKSEK	-Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
2	Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenim ücretleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen yaz okulu ücretlerinin tablo şeklinde hazırlanarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
3	Birimler bazında belirlenmiş olan ücretlerin sisteme tanımlanması	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
4	İkinci öğretim/ Tezsiz/uzaktan öğretim yaz	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı,	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

	okulu öğrencilerinin ücretlerinin dağılımlarının yapılarak Strateji Daire Başkanlığı hesabına yatırılması, gerekli yazının da gönderilmesi	- Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.		tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
5	Öğrencilerin sehven ya da fazladan yatırmış oldukları ücretlerin iade işlemlerini gerçekleştirmek	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
6	Akademik birimlerce gönderilen maddi hatadan kaynaklı notların sisteme işlenmesi	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma,	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
7	Birimlere kayıt yenileme ile ilgili; sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi	Görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	DÜŞÜK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
8	Kayıt yenileme tarihlerinin bilgi sistemine girilmesi	- İdare ve personele güvenin kaybolması,	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

		-Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı		tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
9	Manuel ders kayıt formlarının sisteme işlenmesi	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
10	Kaydını yenilemeyen öğrencilere sistemde kayıt yenilemedi tarihçesi atamak	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
11	Yaz okulu işlemlerinin yürütülmesi	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak
12	Ege Bilgi Paketi girişleri için sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

	gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi			-Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Dikkatli ve özenli olmak
13	Yeni açılan birimlerin sisteme tanımlanması, YÖKSİS verilerinin girilmesi	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak

HAZIRLAYAN
(Birim Sorumlusu)

ONAYLAYAN
(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)

* 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"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

HARCAMA BİRİMİ:ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

ALT BİRİM :EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ ŞUBE 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	Eğitim Planlarının birimlerden istenmesi için yazışma yapılması, bilgi sistemine girilmesi, önlisans ve lisans programlarına ait eğitim planlarının Senatoya sunulması	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	YÜKSEK	-Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
2	%10'a giren öğrencilerin sistemde tanımlanması	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı - Mali kaybın telafisi güç sonuçlara yol açması	ORTA	-Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
3	Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen öğrenim ücretleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen yaz okulu	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

	ücretlerinin tablo şeklinde hazırlanarak Üniversite Yönetim Kuruluna sunulması			-Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	
4	Birimler bazında belirlenmiş olan ücretlerin sisteme tanımlanması	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
5	İkinci öğretim/ uzaktan öğretim yaz okulu öğrencilerinin ücretlerinin dağılımlarının yapılarak Strateji Daire Başkanlığı hesabına yatırılması, gerekli yazının da gönderilmesi	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma, - İdari para cezası, - Kamu zararı.	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
6	Öğrencilerin sehven ya da fazladan yatırmış oldukları ücretlerin iade işlemlerini gerçekleştirmek	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksamaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

7	Akademik birimlerce gönderilen maddi hatadan kaynaklı notların sisteme işlenmesi	- Cezai işlem, - Kurumsal itibar kaybı, - Soruşturma,	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
8	Birimlere kayıt yenileme ile ilgili; sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi	Görevin sonucunu etkilemeyen ancak kalitesini düşüren aksaklıklar	DÜŞÜK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi
9	Kayıt yenileme tarihlerinin bilgi sistemine girilmesi	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
10	Manuel ders kayıt formlarının sisteme işlenmesi	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

				-Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
11	Kaydını yenilemeyen öğrencilere sistemde kayıt yenilemedi tarihçesi atamak	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
12	Yaz okulu işlemlerinin yürütülmesi	- İdare ve personele güvenin kaybolması, -Görevin aksaması, - Birimin itibar kaybı	ORTA	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
13	Ege Bilgi Paketi girişleri için sürecin başlatılması, planlanması ve yapılması gereken işlemlere ilişkin bilgilendirme yazısı gönderilmesi	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak, -Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi
14	Yeni açılan birimlerin sisteme tanımlanması,	-Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı,	YÜKSEK	Hassas görevi yürüten personel periyodik aralıklarla denetimlere tabi tutmak,	-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

YÖKSİS verilerinin girilmesi				-Hassas görevi yürüten personel görev alanıyla ilgili periyodik eğitimlere tabi tutmak -Yasal değişikliklerin takibinin yapılması,	-Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -Zaman yönetimi -Sorun çözebilme yetkinliğine sahip olmak
------------------------------	--	--	--	---	---

HAZIRLAYAN (Birim Sorumlusu)	ONAYLAYAN (Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)
--	---

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

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler