

Harcama Birimi: Erciyes Üniversitesi Hukuk Fakültesi					
Alt birim*: Destek Hizmetleri Birimi					
Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlanmamıştır. Birim Yöneticisi İmza					
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	Kapalı mekanların ana girişi dahil sınıflar, laboratuvarlar, salonlar ve çalışma odaları ile ortak alanların temizlik işlemlerini yapmak	Çevre ve görüntü kirliliği, muhtemel bulaşıcı hastalıklar	Orta	Personelin görev dağılımında yer alan alanların temizliğinin takip çizelgeleri ile takip edilmesi	Destek Personeli
2	Posta ve evrak dağıtımlarını yapmak	İş akışının bozulması	Düşük	Zimmet defteri ile ilgili evraklarının tesliminin yapılması	
3	Mesai sonunda sorumluluk alanının kontrolünü yaparak açık musluk, açık pencere, kapı ve elektrikler kapatmak	Yangın riski, su basması riski	Yüksek	Görevli personelin gerekli kontrolleri yapıp yapmadığının takip çizelgeleri ile kontrol edilmesi	
4	Bina giriş noktalarındaki (personel ve öğrenci girişi) otoparklar dahil olmak üzere sürekli kontrollerinin yapılarak temizlik ve bakımlarının yapılması	Yaralanmalar	Yüksek	Takip çizelgeleri ile işin takiplerinin yapılması, buzlanma vb. olaylar sonucu ortaya çıkabilecek sorunların çözümü için ilgili birimlerle iletişime geçilmesi	
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafıma kabul edilmiştir. ONAYLAYAN (Birim Amiri)					

\* ... 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.