

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**HASSAS GÖREVLER**

| <b>Alt Birimi : Yaşamboyu Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (DUYEM)</b>                               |                     |  |  |
|--|---------------------|--|--|
| <b>Hassas Görevler</b>   | <b>Risk Düzeyi*</b> | <b>Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları</b>  | <b>Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller</b>   |
| Sürelî yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim yada kuruluşlara gönderilmesi                      | Orta                | İdarenin itibar kaybı, sunulan hizmetin aksaması, zaman kaybı  | İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.   |
| Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatların takibi ve uygulanması  | Yüksek              | Hatalı işlemlerden doğan hak kayıpları, kaynak israfı, soruşturma ve cezai yaptırımlarla karşılaşılması  | İlgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun sağlanması |
| Akademik ve İdari Personelin her türlü izin işlemleri  | Yüksek              | Görevlerin aksamaması ve devamlılığın sağlanmaması ile izin ve görevlendirmelerin takibinde ilgili tarihlerin öğretim üyelerinin bağlı bulunduğu birimlere eksik veya yanlış bilgilendirilmesi öğretim üyelerinin ek ders ücretlerinin hesaplanmasında yanlışlıklara sebep olur.   | İlgili personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.   |
| Merkez internet sayfasının güncellenmesi, duyuruların yayınlanması                                       | Orta                | Web sayfasında yanlış bilgilerin yayınlanması, idarenin itibar kaybı riski   | WEB sayfasında gerekli güncellemelerin kontrolünün 15 günde bir yapılması  |
| Bilgi edinme kanunu kapsamında başvuru yapanların başvurularına verilecek cevapların zamanında yapılması | Yüksek              | Bilgi edinme kanunu kapsamında gelen başvuruların zamanında yapılmaması kurum imajını sarsacak, itibar kaybına ve çeşitli hukuksal yaptırımlara sebep olabilir.  | İlgili kanun ve önemi ile ilgili personellerin bilgilendirilmesi   |
| Kurs Kayıtlarının açılması ve devam aşamasında iş ve işlemlerinin takibi                                 | Orta                | İlgili kursun ön ve kesin kayıt tarihlerinin takip edilmemesi, kursun ilan edilen tarihte programlı bir şekilde başlamamasına ve kursun belirlenen tarihten daha geç sürede bitmesine neden olur. Ücret takibinin yapılmaması halinde eğitimcilerin ücretlerinin geç ödenmesine sebep olabilir. Kurs ücret dekontlarının döner sermayeye zamanında ulaştırılmaması eğitimcilerin ücretlerinin geç ödenmesine | Sorumlu personelin iş akış sürecine hâkimiyetinin sağlanması.  |

\*Risk Düzeyi Düşük, Orta ve Yüksek olarak belirtilecektir.