|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Evrak ve dilekçelerin elektronik belge yönetimi sistemine girilmesi | - Kamu zararı  - Kişi hak kaybı ve zararı | Yüksek | Zamanında ve doğru bir biçimde yapılması | - En az lise mezunu olmak.  - Mevzuata hakim olmak.  - Dikkatli ve özenli olmak.  - Zaman Yönetimine sahip olmak  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak |
| **2** | Gelen/Giden posta ve kargo işlemleri | - Kamu zararı  - Kişi hak kaybı ve zararı | Yüksek | Zamanında ve doğru bir biçimde yapılması | -En az lise mezunu olmak.  - Mevzuata hakim olmak.  - Dikkatli ve özenli olmak.  - Zaman Yönetimine sahip olmak  -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak |

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **Değer CİVAOĞLU**  **Evrak Kayıt Sorumlusu** | **ONAYLAYAN**  **(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)**  **Prof. Dr. Gülgün Nazan GÜNAY**  **Dekan V.** |