|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.** |