



# TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KARADENİZ  
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Tıp Fakültesi

TIPF

## ÖZLÜK İŞLERİ BİRİMİ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Doküman Kodu: İK. LS. 05

Yayın Tarihi: 19.11.2021

Revizyon No: 01

Revizyon Tarihi: 19.11.2021

Sayfa Sayısı: 07

| BİRİM: KTÜ TIP FAKÜLTESİ  |  | ALT BİRİM: ÖZLÜK İŞLERİ BİRİMİ |   |   |
|---|--|--------------------------------|---|---|
| Hassas Görevler   | Hassas Görevi Olan Personel (Adı-Soyadı)   | ** Risk Düzeyi                 | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu   | Alınması Gereken Önlemler Veya Kontroller (Prosedür)  |
| Rektörlük Makamından İstenilen Kadro Taleplerinin ve Yazışma Dosyalarının Gizliliği               |  |                                |   |   |
| 1.Öğretim Üyesi kadro yazışmalarının gizliliği  | talep<br>Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | DÜŞÜK<br>3                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>Bilgi mahremiyeti ihlali</li><li>Şikâyetlerin oluşması</li><li>Kişisel çatışmaların oluşması</li><li>Güvenlik zafiyeti</li><li>Zaman Kaybı</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,</li></ul> |
| 2.Akademik dosyaların incelenmesi, jürisinin seçilmesi ve görevlendirilmesi sırasında doğan risk. | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni)          | DÜŞÜK<br>4                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>Bilgi mahremiyeti ihlali</li><li>Şikâyetlerin oluşması</li><li>Kişisel çatışmaların oluşması</li><li>Güvenlik zafiyeti</li><li>Zaman Kaybı</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak,</li></ul> |
|   |  |                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan</li></ul>  |

|   |  |                            |  |   |
|---|--|----------------------------|--|---|
| 3.Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS) kontenjan isteklerinin görüşülmesi, taleplerin yazılması, ek kontenjan sayılarının rektörlüğe bildirilmesi. | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN<br>(Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>YÜKSEK</b><br><b>16</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• itibar kaybı</li><li>• Bilgi mahremiyeti ihlali</li><li>• Şikâyetlerin oluşması</li><li>• Kişisel çatışmaların oluşması</li><li>• Güvenlik zafiyeti</li><li>• Zaman Kaybı</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul>   |
| 4.Göreve yeni başlayan akademik personelin Sağlık personeli (ekip) takip sistemine girişinin yapılması                                    | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN<br>(Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>ORTA</b><br><b>8</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>• Bilgi mahremiyeti ihlali</li><li>• Şikâyetlerin oluşması</li><li>• Kişisel çatışmaların oluşması</li><li>• Güvenlik zafiyeti</li><li>• Zaman Kaybı</li><li>• Kişisel hak kaybı</li><li>• Mali kayıp</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul> |
| 5.Kişisel verilerin korunması ile ilgili etik ihlali  | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN<br>(Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>ORTA</b><br><b>12</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>• Şikâyetlerin oluşması</li><li>• Zaman Kaybı</li><li>• Kişisel hak kaybı</li><li>• Mali kayıp</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul> |
|   |  |                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fakültenin saygınlık ve</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan</li></ul>  |

|  |  |                         |   |   |
|--|--|-------------------------|---|---|
| 6. Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS) İşlemleri yürütülmesi   | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN<br>(Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>YÜKSEK</b><br><br>20 | itibar kaybı <ul style="list-style-type: none"> <li>• Şikâyetlerin oluşması</li> <li>• Zaman Kaybı</li> <li>• Kişisel hak kaybı</li> <li>• Mali kayıp</li> </ul>                                    | bilgi ve belgelerin korunması, <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li> </ul>   |
| <b>İdari ve Akademik Personelin Özlük Bilgilerinin Gizliliğinin Sağlanması</b>   |  |                         |   |   |
| 1.Bilgi amaçlı gelen disiplin soruşturması dosyalarının gizli tutulması  | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN<br>(Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>DÜŞÜK</b><br><br>4   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li> <li>• Şikâyetlerin oluşması</li> <li>• Zaman Kaybı</li> <li>• Kişisel hak kaybı</li> <li>• Mali kayıp</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li> </ul> |
| 2.Doktor öğretim üyesi ve araştırma görevlilerinin görev sürelerinin uzatılması ve rektörlük personel dairesine bildirim | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN<br>(Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>YÜKSEK</b><br><br>16 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li> <li>• Şikâyetlerin oluşması</li> <li>• Zaman Kaybı</li> <li>• Kişisel hak kaybı</li> <li>• Mali kayıp</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri</li> </ul>   |

|   |   |                   |   | usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,   |
|---|---|-------------------|---|---|
| 3.Fiziki olarak dosyaların ve belgelerin gizli tutulması  | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>DÜŞÜK</b><br>6 | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>Şikâyetlerin oluşması</li><li>Zaman Kaybı</li><li>Kişisel hak kaybı</li><li>Mali kayıp</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul> |
| 4.Özlük dosya ve arşiv güvenliğinin sağlanması  | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>ORTA</b><br>12 | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>Şikâyetlerin oluşması</li><li>Zaman Kaybı</li><li>Kişisel hak kaybı</li><li>Mali kayıp</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul> |
| 5.Mezuniyet sonrası eğitim öğretimde, Araştırma Görevlileri(asistan doktor) kanaat notlarının gizliliği | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>ORTA</b><br>9  | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>Şikâyetlerin oluşması</li><li>Zaman Kaybı</li><li>Kişisel hak kaybı</li><li>Mali kayıp</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde</li></ul>  |

|   |   |                   |   |   |
|---|---|-------------------|---|---|
|   |   |                   |   | etik olmak<br>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,   |
| İdari ve Akademik Personelin Maaş Ödemesine ve Ek ödemesine Etki Edecek Belgelerin Tahakkuk Birimine Gönderilmesi Sorumluluğu |   |                   |   |   |
| 1.Akademik personel unvan değişikliklerinin tahakkuk birimine bildirilmemesi  | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>DÜŞÜK</b><br>6 | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>Şikâyetlerin oluşması</li><li>Zaman Kaybı</li><li>Kişisel hak kaybı</li><li>Mali kayıp</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul> |
| 2.Akademik ve idari personelin kademe ve terfi ilerlemelerinin bildirimi  | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>DÜŞÜK</b><br>6 | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>Şikâyetlerin oluşması</li><li>Zaman Kaybı</li><li>Kişisel hak kaybı</li><li>Mali kayıp</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul> |
| 3.Akademik personelin yolluk ve yevmiye görevlendirilmelerinin bildirimi  | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)   | <b>DÜŞÜK</b><br>3 | <ul style="list-style-type: none"><li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>Şikâyetlerin oluşması</li><li>Zaman Kaybı</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li></ul>  |

|   |   |                   |   |   |
|---|---|-------------------|---|---|
|   | Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni)  |                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kişisel hak kaybı</li><li>• Mali kayıp</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul>  |
| 4.Akademik ve idari personelin göreve başlama ve ayrılış bilgilerinin Rektörlük Makamına bildirilmesi | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>DÜŞÜK</b><br>4 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>• Şikâyetlerin oluşması</li><li>• Zaman Kaybı</li><li>• Kişisel hak kaybı</li><li>• Mali kayıp</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul> |
| 5.Sürekli İşçi puantajlarının düzenli yapılarak İdari ve mali işler başkanlığına gönderilmesi         | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>DÜŞÜK</b><br>2 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>• Şikâyetlerin oluşması</li><li>• Zaman Kaybı</li><li>• Kişisel hak kaybı</li><li>• Mali kayıp</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li><li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li></ul> |
| 6.İş kazalarının 3 (üç) iş gününde Çalışma ve Sosyal Güvenlik   | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN  |                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li><li>• Şikâyetlerin oluşması</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li><li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde</li></ul>   |

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| Bakanlığına bildirim  | (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni)  | <b>ORTA</b><br><b>10</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zaman Kaybı</li> <li>Kişisel hak kaybı</li> <li>Mali kayıp</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>etik olmak</li> <li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li> </ul>  |
| İlaç Firmalarından Gelen Öğretim Üyesi Konuşmacı Honoraryum Sözleşmelerinin Yazılarının Yazılması                   |   |   |   |   |
| 1.FYK'da onaylanan Honoraryum (konuşmacı) yazışmalarının yapılması  | Nurten PARLAK (Şef)<br>Nizamettin Zeki TEKİN (Bilgisayar İşletmeni)<br>Rüveyda Sena ŞARE (Bilgisayar İşletmeni) | <b>DÜŞÜK</b><br><b>1</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fakültenin saygınlık ve itibar kaybı</li> <li>Şikâyetlerin oluşması</li> <li>Zaman Kaybı</li> <li>Kişisel hak kaybı</li> <li>Mali kayıp</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Yasal çerçevede sır niteliği taşıyan bilgi ve belgelerin korunması,</li> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Görev alanı içerisinde elde edilen her türlü bilgi ve belgenin güvenliğini sağlamak</li> <li>✓ Kurumu temsilen kurulan ilişkilerde etik olmak</li> <li>✓ Mali değeri yüksek olan işlemleri usulüne uygun yasal çerçevelerde ve hesap verilebilir yapmak,</li> </ul> |
| <b>Zeynep KARAYAĞIZ</b>   | <b>Rukiye KARAMAN ARZ</b>   | <b>Özgür EVCİ</b><br><b>Fakülte Sekreteri</b> | <b>Prof. Dr. Neşe KAKLIKKAYA</b><br><b>Dekan</b>  |   |
| <b>İmza:</b>  | <b>İmza:</b>  | <b>İmza:</b>                                  | <b>İmza:</b>  |   |
| <b>** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.</b> |   |   |   |   |