



T.C.  
AMASYA ÜNİVERSİTESİ  
HASSAS GÖREV RAPORU  
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Doküman No	Hg.Form.1
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

**Standart 2:** Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

**2.6.** İdare yöneticileri faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.

**2.6.1.** Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve hassas görevler için görev tanımlarının hazırlanması.

**Hassas Görev (Tanım)**

Kurum/organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınacak Önlemler
1.Dava Takiplerinde yapılması gereken işlemlerin yasal süresi içerisinde yapılması.	-Cemile Eda TAŞTAN	1-Kamu zararına sebebiyet verme riski. 2-Zaman Kaybı. Güven Kaybı.	Ajanda ve takvim gibi araçlar etkin bir şekilde kullanılarak işlemlerin yasal süresinde gerçekleşmesinin sağlanması.