



"Huzurlu Üniversite,  
Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
**EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ**  
**Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü**  
**Hassas Görev Listesi Formu (Ek-3)**

Doküman No	FRM-0039
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ** : Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü

**ALT BİRİM** : Özel Kalem Birimi

Sıra No	Hassas Görev	Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı / Adı Soyadı	Risk Düzeyi*	Riskler**	Prosedürü***
---------	--------------	---	--------------	-----------	--------------

1	Ziyarete gelen kişilerin randevularını ayarlamak.	-Sür. İşçi Cüneyt GÜRME -Şef Dilek A. TUNUKGÜN	<b>Yüksek</b>	-İşlerin aksaması.	Birim sorumlusunca kontrol edilmesi.
2	Her türlü iletişimi (yazışmalar, telefon görüşmeleri, mailler, doğrudan görüşmeler) sağlamak ve bunu sağlarken titiz davranmak, gizliliğe önem vermek.	-Sür. İşçi Cüneyt GÜRME -Şef Dilek A. TUNUKGÜN	<b>Yüksek</b>	-İşlerin aksaması.	Birim sorumlusunca kontrol edilmesi.
3	Gizli dosyaların muhafazasını sağlamak.	-Sür. İşçi Cüneyt GÜRME -Şef Dilek A. TUNUKGÜN	<b>Yüksek</b>	-Dosyaların ve bilgilerin dışarıya çıkması	Birim sorumlusunca kontrol edilmesi ve kilitli dolaplarda muhafaza edilmesi.

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

\*\* Görevin yerine getirilmemesinin sonuçları.

\*\*\* Kontroller / Tedbirler (Alınması gereken önlemler)

**HAZIRLAYAN**

**Koray KULEYİN**  
Enstitü Sekreter V.

**ONAYLAYAN**

**Prof. Dr. Mustafa MUTLUER**  
Müdür

**Adres** : Ege Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü 35100 Kampüs  
Bornova / İZMİR

**Telefon** : 0(232) 3424950 Dahili: 2507  
**İnternet Adresi** : <https://sosbilen.ege.edu.tr/>  
**E-Posta** : [sosbilen@mail.ege.edu.tr](mailto:sosbilen@mail.ege.edu.tr)

**Sayfa 1 / 1**