



HASSAS GÖREV LİSTESİ

Doküman No	FRM-0640
Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	

BİRİMİ	Dil Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
ALT BİRİM ADI	

HASSAS GÖREVLER	GÖREVİ YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI	ALINMASI GEREKEN ÖNLEMLER
Birime Gelen Evrakların kaydını yapmak, cevaplanacaksa cevaplamak, yoksa dosyalamak.	Gelen evrakın kaybolması, cevap yazılmaması, birimin bilgi hafızasının oluşmaması, birimlerarası bilgi akışının kopması. İtibar kaybının oluşması.	Gelen evrakları önem derecesine göre önceliklendirmek, cevaplandırılması gerekenleri cevaplandırmak, cevap yazılmasına gerek yoksa gerekli dosyalamanın yapılması.
Düzenlenen kurslar	Düzenlenen kurslarla ilgili alt yapı yazışma ve koordinasyonu sağlanmadığı takdirde, kurslarda aksaklıklar olması, kursiyerlerin kurstan kayıtlarının silinmesi, itibar kaybı.	Kurslarda aksaklıklar olmaması için yeterli yazışma ve alt yapının oluşturulması, kursiyerlerle bilgi akışının sağlanması.

Adres : Hükümet Meydanı No: 2
06050 Ulus, Altındağ/ANKARA

Telefon : 0312 596 48 11
İnternet Adresi : www.asbu.edu.tr

Sayfa 1 / 2

Sayfa 2 / 2

E-Posta : dilmer@asbu.edu.tr

(Form No: FRM-0003, Revizyon Tarihi: -, Revizyon No: 0)