

Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliđi

11.1 Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

Fakültemizde personel yetersizliği, görev değişiklikleri, bilgi sistemi geçişleri, mevzuat değişiklikleri ve olağanüstü durumlar gibi faaliyet sürekliliğini etkileyen risklere karşı önleyici tedbirler planlanmakta ve uygulanmaktadır. Bu kapsamda süreklilik planları hazırlanmış, sorumluluklar belirlenmiş ve düzenli olarak güncellenmektedir.

11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

Fakültemizde, personel yokluğunda faaliyetlerin aksamasını önlemek amacıyla usulüne uygun vekil personel görevlendirilmekte, bu görevlendirmeler yazılı olarak belgelendirilmekte ve personele duyurulmaktadır.

[Vekalet ile Görevlendirme Örneđi](#)

11.3. Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.

Fakültemizde görevinden ayrılan personelin, yürüttüğü iş ve işlemlerle ilgili durum raporu hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele teslim etmesi yöneticiler tarafından takip edilmekte ve sağlanmaktadır.

[Görevden Ayrılan Personel İçin Alınan Kurul Kararı Örneđi](#)