



## HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2020

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

**Birimi : İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**

**Alt Birimi : DEKAN YARDIMCISI**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad- Soyad	Risk Düzeyi* *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Doç. Dr. Güneş YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.
Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Doç. Dr. Güneş YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Yüksek	Öğrenciler arasında asayişin bozulması	Soruşturmaların kanun ve nizamlara uygun yapılmasını kontrol etmek.

Öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	Doç. Dr. Güneş YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.
Öğrenci sorunlarını dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Doç. Dr. Güneş YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri ve gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.
Kurum içi ve kurum dışı bursiyer seçimlerini gerçekleştirmek üzere ilgili komisyonda görev almak	Doç. Dr. Güneş YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Düşük	Haksızlık ve mağduriyet olur.	Burs verilecek öğrencilerin ilgili yönetmeliğe uygun seçilmesi.

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri V. Nevzat İNCİ	<b>ONAYLAYAN</b> Dekan V. Prof. Dr. Can Tansel TUĞCU
--	--



## HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2020

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

**Birimi : İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**

**Alt Birimi : BÖLÜM BAŞKANI**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad- Soyad	Risk Düzeyi* *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Prof. Dr. Süleyman UYAR  Prof. Dr. Harun UÇAK  Prof. Dr. Tamer BUDAK  Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme
Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına	Prof. Dr. Süleyman	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim

uygun olarak yapılmasını sağlamak	UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ		hedeflerin yerine getirilememesi	elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması
Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Eğitim-öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması
Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer	Orta	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak

	BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ			
Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görünüme oluşması	Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlama
Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli işbölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma

<p>Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak</p>	<p>Prof. Dr. Süleyman UYAR</p> <p>Prof. Dr. Harun UÇAK</p> <p>Prof. Dr. Tamer BUDAK</p> <p>Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ</p>	<p>Orta</p>	<p>Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı</p>	<p>Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde çözülemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak</p>
<p>Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek</p>	<p>Prof. Dr. Süleyman UYAR</p> <p>Prof. Dr. Harun UÇAK</p> <p>Prof. Dr. Tamer BUDAK</p> <p>Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ</p>	<p>Orta</p>	<p>Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı</p>	<p>İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması</p>
<p>Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek</p>	<p>Prof. Dr. Süleyman UYAR</p> <p>Prof. Dr. Harun UÇAK</p> <p>Prof. Dr. Tamer</p>	<p>Düşük</p>	<p>Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması</p>	<p>İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek</p>

	BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ			
Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Yüksek	Ek ders ödemelerinin aksaması, bu ödemeleri hesaba katarak işlem ve harcama yapan bölüm öğretim elemanlarının ödeme planlarında aksama yaşanması, gereksiz ödeme cezalarına maruz kalmaları	Ek ders ödemeleriyle ilgili bilgi, belge ve evrakın zamanında değerlendirilip, tanzim edilip ilgili birime iletilmesini sağlamak ve bunun için gerekli koordinasyonu yapmak
Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği	Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı	Prof. Dr. Süleyman	Orta	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek,

teşvikte bulunmak	UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ		monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	düzenlenmesi için motivasyonda bulunmak, planlama yapmak ve çevrede ve ilgili yerlerde yapılmakta olan benzer faaliyetlerden birim personelini haberdar etmek, teşvik etmek, motive etmek ve yayın yapma ile ilgili bilgilendirme
Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama	Kurul toplantılarına katılmak, mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek
Sınav programlarının hazırlanması	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme



	BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ			
Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme
Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Prof. Dr. Süleyman UYAR Prof. Dr. Harun UÇAK Prof. Dr. Tamer BUDAK Dr. Öğr. Üyesi Ali Osman UYMAZ	Orta	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun v ve görünümünün oluşması, motivasyon eksikliği, verim düşüklüğü	Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikâyetlerin üst birime iletildiği toplantılar yapmak

**HAZIRLAYAN**

Fakülte Sekreteri V.

Nevzat İNCİ

**ONAYLAYAN**

Dekan V.

Prof. Dr. Can Tansel TUĞCU

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



## HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2020

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

**Birimi : İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**

**Alt Birimi : FAKÜLTE SEKRETERİ**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad- Soyad	Risk Düzeyi* *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Nevzat İNCİ	Yüksek	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfi, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Değişiklikleri takip etmek ve uygulamak
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Nevzat İNCİ	Yüksek	Zaman kaybı	Zamanında görevi yerine getirmek
Ön Mali Kontrol İşlemleri	Nevzat İNCİ	Yüksek	Birimlerde Kamu zararına sebebiyet verme riski Telafisi güç sonuçlara yol açma riski Yatırımların/Faaliyetlerin	Mevzuatta belirlenen süreler zarfında tüm işlemlerin ön mali kontrolleri yapılacak İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının

			gecikmesine yol açma riski	sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun gözetilmesi sağlanacak İncelenen dosyalar daire başkanına gitmeden önce tekrar kontrol edilecek
Stratejik Planın Hazırlanması	Nevzat İNCİ	Orta	Üst politika belgeleri ile uyum sağlanmaması Stratejik Planın süresinde hazırlanamaması 5018 Sayılı Kanunun Uygulanamaması	Fakülte yönetiminin planlama sürecini izleme ve yönlendirme tedbir ve çalışmaları Fakülte birimlerine yönelik koordinasyon, rehberlik ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi Periyodik olarak, ara aşamalarda birimlerle değerlendirme toplantıları yapılması İlgili mevzuatında belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takviminin belirlenmesi
İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Nevzat İNCİ	Orta	İdarenin İtibar Kaybı Süreç değerlendirmelerinin aksaması Kamuoyuna yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılamaması	Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin olunması Birimlerin performans sistemine girdikleri bilgilerle faaliyet raporuna yazdıkları bilgilerin tutarlı olduğunun kontrol edilmesi

Birim Web Sitesinin Güncellenmesi	Nevzat İNCİ	Yüksek	İtibar Kaybı	Birim Web Sitesinin güncellenmesi, veri duyuru atılması vb. işlemleri sadece web sitesinden sorumlu olan personel tarafından yapılması, Senede en az iki defa birim web sitesindeki bilgilerin güncellenmesi, Mevzuat değişikliklerinde anında güncelleme yapılması
Gizli yazıların hazırlanması	Nevzat İNCİ	Yüksek	İtibar ve güven kaybı	Gizliliğe riayet etmek
Kadro takip ve çalışmaları	Nevzat İNCİ	Düşük	Hak kaybı	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
Üniversitemiz iç ve dış tehditler ile doğal afetlere karşı koruma ve güvenlik tedbirlerinin sağlanması. (Sivil savunma, yangın, deprem, sel, terör, provokasyon vb.)	Nevzat İNCİ	Yüksek	Mali kayıp, yangın ve diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma	Sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personelin eğitiminin sağlanması
Gelen giden evrakları titizlikle takip edip, EBYS dağıtımını sağlamak	Nevzat İNCİ	Yüksek	İşlerin aksaması ve evrakların yanlış havalesi	Evrakların takibi

Birimlere uygun personelin görevlendirilmesi	Nevzat İNCİ	Orta	İşlerin aksaması	Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması
Bütçe çalışmaları	Nevzat İNCİ	Yüksek	Bütçe açığı	Oluşacak harcamaların öngörülmesi

<p style="text-align: center;"><b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri V. Nevzat İNCİ</p>	<p style="text-align: center;"><b>ONAYLAYAN</b> Dekan V. Prof. Dr. Can Tansel TUĞCU</p>
---	---



## HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2020

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

Alt Birimi : BÖLÜM ÖĞRETİM ELEMANLARI

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad-Soyad	Risk Düzeyi* *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Öğretim Elemanları	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Öğretim Elemanları	Yüksek	Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı	Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması

Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak	Öğretim Elemanları	Orta	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması
Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Öğretim Elemanları	Orta	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık- Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası Kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Öğretim Elemanları	Orta	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için önemini toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması
Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Öğretim Elemanları	Yüksek	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün önemini vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi



Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Öğretim Elemanları	Yüksek	Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurum için akademik hedefleri ulaşılamaması, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanamaması	Belirlenen Farabi, Erasmus ve Mevlana değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişimini sağlaması
Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	Öğretim Elemanları	Yüksek	Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamalar, hak kaybı	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması
Fakültenin Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	Öğretim Elemanları	Yüksek	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu	Öğretim üyelerinin ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi
Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, akademik ve idari işleri yapmak	Öğretim Elemanları	Yüksek	Akademik ve idari işlerde aksama	Bölüm Başkanı Dekan ve Dekan yardımcılarının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir.
Fakülteyi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etme	Öğretim Elemanları	Orta	Spor Faaliyetlerinde aksama, sporcu öğrenciler arası sorunlar	Dekanlık tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri fakülteyi temsil eden spor takımlarının hazırlanmasında

			çıkma riski	antrenörlük danışmanlık vs. görevleri üstlenir
Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	Öğretim Elemanları	Orta	Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri V. Nevzat İNCİ	<b>ONAYLAYAN</b> Dekan V. Prof. Dr. Can Tansel TUĞCU
--	--

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



## HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : ../../2020

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

**Birimi : İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ**

**Alt Birimi : BÖLÜM SEKRETERLİĞİ**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad- Soyad	Risk Düzeyi* *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması.	Melek TORGUT	Orta	İşlerin aksaması, İtibar Kaybı, hak mağduriyeti	Bölüm içi koordinasyonun sağlanması, EBYS' rutin olarak takip edilmesi,
Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölüme ilgili evrakların arşivlenmesi.	Melek TORGUT	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet, itibar kaybı, hak mağduriyeti ve kişi hak kaybına sebebiyet vermek	Arşivleme için EBYS'nin kullanılması, dosyalama planına göre fiziksel evrakların arşivlenmesi

Eğitim-Öğretim ile ilgili ders görevlendirmesi, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak.	Melek TORGUT	Orta	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde aksama, öğrencilerde hak kaybı Kurumsal itibar kaybı	Akademik takvime uyulması ve eğitimden sorumlusu Bölüm Başkan Yardımcısı ile koordinasyon halinde olmak
Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi.	Melek TORGUT	Orta	Ders programlarının zamanında belirlenememesi, eğitim-öğretimin faaliyetlerinin aksamasına sebebiyet vermesi, norm kadroların zamanında Dekanlığı ileilmemesi	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
Giden-gelen evrak gibi bölüm yazışmalarının sistematik yedeklemesinin yapılması.	Melek TORGUT	Orta	Bölümün idari işlerinde aksaklıkların doğması	Arşivlemenin yapılması
Öğrenci ilan panolarında ilgili duyuruları yapmak ve süresin olanların panodan kaldırılmasını sağlamak.	Melek TORGUT	Orta	Yanlış bilgilendirme, itibar kaybı	İlanların geçerlilik tarihlerinin kontrol edilmesi

Bölüm personelinin yıllık izne ayrılmadan bir hafta öncesinden izin formunu ve izin dönüşünde yıllık izin dönüş formunun dekanlığa gönderilmesini sağlamak. Hasta ve raporlu olan bölüm personelinin rapor izin formunu geciktirmeden dekanlığa iletilmesini sağlamak.	Melek TORGUT	Orta	İşlerin aksaması, hak kaybı, itibar kaybı	Devlet memurları izin ve rapor yönetmeliği çerçevesinde sürelere riayet edilmesi, hizmetiçi eğitim verilmesi
Diğer Fakültelerce verilen havuz dersleri için gözetmen görevlendirmesi bilgi akışını sağlamak.	Melek TORGUT	Yüksek	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde aksama, öğrencilerde hak kaybı	Görevlendirmelerin zamanında yapılması onayların alınması, EBYS'den gerekli yazışmaların yapılması
Fakülte – Bölüm, Bölüm içi ve Bölümler arası iletişimi sağlayarak yazışmaları yapmak, gelen-giden evrakları EBYS'ye kaydetmek, dosyalamak, EBYS'den gelen belgeleri bölüm başkanı onayına sunmak.	Melek TORGUT	Orta	Eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetlerde aksama	Gerekli koordinasyonun EBYS üzerinden zamanında yapılması

**HAZIRLAYAN**

**ONAYLAYAN**

Fakülte Sekreteri V.

Nevzat İNCİ

Dekan V.

Prof. Dr. Can Tansel TUĞCU

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