



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Dekan Yardımcısına Ait Hassas Görevler					
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.
2	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Kurulların ve idari işlerin aksamaması ile hak kaybı	Zamanında kurullara başkanlık etmek
3	Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek	Dekan Yardımcısı	Orta	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak
4	Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetleri denetlemek	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksamaması, hak kaybının oluşması	İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması, teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi
5	Fakülte ihtiyaçlarının karşılanması, görevli personelin seçimi ve denetlenmesini sağlamak	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Haksızlık ve mağduriyet olur.	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemelerin yapılması

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Dekan Yardımcısına Ait Hassas Görevler					
1	Temizlik hizmetler ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Dekan Yardımcısı	Düşük	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi	Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak.
2	Satın alma çalışmalarını denetlemek	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Personelin çalışma veriminin düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması	Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlamak ve bunun için gerekli yazışmaların takibini üstlenmek
3	İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşamaması, verim düşüklüğü	Bölüm ve diğer idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
4	Ders planları, dersliklerin dağıtımı, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Dekan Yardımcısı	Orta	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.	Bölgümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi
5	Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri tutmak	Dekan Yardımcısı	Orta	Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermeme. Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması	Öğretim elemanı temin etmek. Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Dekan Yardımcısına Ait Hassas Görevler					
1	Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılması	Dekan Yardımcısı	Yüksek	İlgili imkanlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı	Eğitim komisyonlarının iyi seçimi ve sıkı kontrol ile çalışmalarını sağlamak. Bölümlerden yardım almak.
2	Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Öğrenciler arasında asayişin bozulması ya da haksızlık ortamının doğması	Soruşturmaların kanun ve nizamla uygun yapılmasını kontrol etmek
3	Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	Dekan Yardımcısı	Orta	Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi.	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.
4	Öğrenci sorunlarını dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Dekan Yardımcısı	Orta	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi ve fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması.	Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri. Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.
5					

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Fakülte Sekreterine Ait Hassas Görevler					
1	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Fakülte Sekreteri	Orta	Görevin aksamaması	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
2	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Fakülte Sekreteri	Düşük	Zaman kaybı	Zamanında görevi yerine getirmek
3	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Fakülte Sekreteri	Yüksek	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı	Yapılan değişiklikleri takip etmek
4	Gizli yazıların yazılması	Fakülte Sekreteri	Yüksek	İtibar ve güven kaybı	Gizliliğe riayet etmek
5	Kadro talep ve çalışmaları	Fakülte Sekreteri	Yüksek	Hak kaybı	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
6	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Fakülte Sekreteri	Yüksek	Bütçe açığı ve hak kaybı	Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Bölüm Başkanları					
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Öğretim Üyesi	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme
2	Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Öğretim Üyesi	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksamaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması
3	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Öğretim Üyesi	Orta	Eğitim-öğretimin aksamaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi.	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, Öğretim elemanlarından ders yoğunluğu ve verimi hakkında geri bildirim alma, gerekli kontrol, temas, talep, iletişim ve yazışmaların yapılması
4	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Öğretim Üyesi	Orta	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü	Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak
5	Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Öğretim Üyesi	Orta	Öğrenci ve öğretim üyesi hak kaybı, verimin düşmesi, eğitimin istenen dinamizmi edinmemesi ve monoton bir görünüme ulaşması	Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlamak, yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlamak
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.					
Hazırlayan Mahir ÇAKMAK Fakülte Sekreteri			Onaylayan Prof. Dr. Nurettin KONAR Dekan		

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Bölüm Başkanları					
1	Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	Öğretim Üyesi	Orta	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama	Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli iş bölümünün yapılması, aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma
2	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	Öğretim Üyesi	Orta	Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı	Birim akademik kurulunu sık sık toplamak, derslerin verimi ile ilgili geri bildirim almak, ilgili aksaklıkları çözmek, bölüm içinde çözülemeyen sorunların üst birime iletilmesini sağlamak
3	Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Öğretim Üyesi	Orta	Eğitim ve öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı	İlgili paydaşlarla iletişimin canlı tutulması, şikâyetlerin alınması, çözümün zamanında sunulması
4	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek	Öğretim Üyesi	Düşük	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	İlgili evrak ve yazışmaların zamanında iletilmesini sağlamak üzere denetim ve koordinasyonu yapmak, rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek
5	Ek ders ödemeleri ile ilgili belgeleri zamanında Dekanlığa ulaştırmak	Öğretim Üyesi	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
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.					
Hazırlayan Mahir ÇAKMAK Fakülte Sekreteri			Onaylayan Prof. Dr. Nurettin KONAR Dekan		

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Bölüm Başkanları					
1	Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak	Dr. Öğr. Üyesi	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Enstitü ve idari birimlerle iş birliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama
2	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	Dr. Öğr. Üyesi	Orta	Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği	Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi ve periyodik olarak toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
3	Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Dr. Öğr. Üyesi	Orta	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık	Sempozyum, konferans ve panel gibi faaliyetler düzenlemek, 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 yapmak, hedef vermek, motivasyon oluşmasını sağlamak
4	Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	Dr. Öğr. Üyesi	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
5	Sınav programlarının hazırlanması	Dr. Öğr. Üyesi	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması	Öğretim elemanlarıyla gerekli toplantıların yapılması, sınav programının zamanında yapılmasını sağlama ve uygulanmasını denetleme

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Bölüm Başkanları					
1	Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak	Dr. Öğr. Üyesi	Orta	Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, iş bölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksamaması	Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak
2	Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Dr. Öğr. Üyesi	Orta	Akademik kurumsal hedeflerden sapma, başıboşluk duygusunun 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 tertip edilmesi
3					
4					
5					

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Bölüm Öğretim Üyeleri					
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Dr. Öğr. Üyesi	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
2	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Dr. Öğr. Üyesi	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
3	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamlarına yardımcı olmak	Dr. Öğr. Üyesi	Orta	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması, 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
4	Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Dr. Öğr. Üyesi	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 şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
5	Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Dr. Öğr. Üyesi	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

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Bölüm Öğretim Üyeleri					
1	Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Öğretim Üyesi	Yüksek	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün öneminin vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi
2	Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek	Öğretim Üyesi	Yüksek	Kurumun ulusal ve uluslar arası 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
3	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Dr. Öğr. Üyesi	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması
4	Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Öğretim Üyesi	Orta	Dezavantajlı kesim ve yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunları yaşaması, akademik hedeflere ulaşmada aksamalar, kurumun uluslar arası bir hüviyete taşınması için gerekli yetkinlik düzeyine ulaşamama	Engelli öğrencilerin eğitsel, mekânsal, teknolojik vb. sorunlarının çözülmesi için gerekli faaliyetlerde bulunulması, yabancı uyruklu öğrencilerin akademik başarıları için gerekli uyumun sağlanabilmesi için ilgili kişilerle eşgüdümle sağlanan bir çabanın sergilenmesi
5	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	Dr. Öğr. Üyesi	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

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Bölüm Öğretim Üyeleri					
1	Fakültenin Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	Dr. Öğr. Üyesi	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
2					
3					
4					
5					

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Araştırma Görevlileri					
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Araştırma Görevlisi	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
2	Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak	Araştırma Görevlisi	Orta	Mezuniyet töreni ve uyum programlarında aksama	Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri mezuniyet töreni provalarında ve törende öğrencilerin başında bulunarak etkinliğin sağlıklı işlemesine katkı sağlar
3	Spor şenliklerinde fakülteyi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etme	Araştırma Görevlisi	Orta	Spor Faaliyetlerinde aksama, sporcu öğrenciler arası sorunlar çıkma riski	Dekanlık tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri fakülteyi temsil eden spor takımlarının hazırlanmasında antrenörlük danışmanlık vs. görevleri üstlenir
4	Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	Araştırma Görevlisi	Orta	Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak
5	Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına katılmak	Araştırma Görevlisi	Orta	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama	Bölümün Eğitim-öğretim faaliyetleri stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmaları hazırlamakla sorulu komisyonlara yardımcı olmak

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Taşınır Kayıt Birimi					
1	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	İdari Personel	Yüksek	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması
2	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	İdari Personel	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi
3	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	İdari Personel	Yüksek	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması
4	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	İdari Personel	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması
5	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	İdari Personel	Yüksek	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu	Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Taşınır Kayıt Birimi					
1	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	İdari Personel	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Hazırlayan kişinin bilinçli olması, birimdeki tüm taşınırların kayıtlı olduğundan emin olunması
2	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	İdari Personel	Yüksek	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı	Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
3					
4					
5					

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Personel İşleri Birimi					
1	Akademik personelin sicil raporlarının temini, muhafaza edilmesi ve kontrolü	İdari Personel	Yüksek	Yasalara uymama	Mevzuata uyulmasını sağlamak
2	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	İdari Personel	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
3	1416 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	İdari Personel	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
4	Akademik personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	İdari Personel	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
5	Askerlik yazışmaları	İdari Personel	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Personel İşleri Birimi					
1	Akademik kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	İdari Personel	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
2	Fakülte kadrosunda olan akademik personelin SGK tescil işlemleri	İdari Personel	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
3	Sürelî yazıları takip etmek	İdari Personel	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
4	Büroya gelen evrakların genel takibini yapmak	İdari Personel	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
5					

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

Hazırlayan
Mahir ÇAKMAK
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Nurettin KONAR
Dekan

Sıra No	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	*Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)
Alt Birim: Öğrenci İşleri					
1	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	İdari Personel	Yüksek	Hak ve zaman kaybı	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi
2	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	İdari Personel	Yüksek	Çalışma veriminin düşmesi	Çalışma veriminin düşmesi
3	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	İdari Personel	Yüksek	Yasalara uymama ve düzenin bozulması	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
4	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	İdari Personel	Yüksek	Hak ve zaman kaybı	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek
5	Stajlarla ilgili duyuruların yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaların yapılması - ve yılsonunda mezun olabilmek için gerekli belgelerin Fakülte Web sayfasında duyurulmasını sağlayarak formların zamanında doldurularak takibinin yapılması ve mezuniyet belgelerini hazırlamak	İdari Personel	Yüksek	Öğrenciler stajlarına zamanında başlayamaz, hak ve zaman kaybı olur	Öğrenci kayıtlarının ve duyuruların zamanında yapılması
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.					
Hazırlayan Mahir ÇAKMAK Fakülte Sekreteri			Onaylayan Prof. Dr. Nurettin KONAR Dekan		