

EK-1

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: DEKAN

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Prof. Dr. Kamil ARI	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması.	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
2	Harcama yetkililiği görevini yerine getirmek.	Prof. Dr. Kamil ARI	İdari Para Cezası, kamu zararı, personel ve paydaşların mağdur olması, itibar kaybı, soruşturma.	Yüksek	Ödeneklerin kontrolünün yapılması, İhtiyacın tespit edilmesi, Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
3	Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.	Prof. Dr. Kamil ARI	Kurulların ve idari işlerin aksamaması ile hak kaybı yaşanması.	Yüksek	Zamanında kurullara başkanlık etmek Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
4	Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.	Prof. Dr. Kamil ARI	İşleyiş bütünlüğünün sağlanması.	Orta	Alınan kararları uygulamak.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
5	Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak.	Prof. Dr. Kamil ARI	Bütçe açığı ve mali kayıp.	Yüksek	Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
6	Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst Yönetime sunmak.	Prof. Dr. Kamil ARI	Hak kaybı, eğitim-öğretimde aksama.	Yüksek	Planlı ve programlı bir şekilde Norm Kadro ihtiyaç durumlarının kontrolü.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
7	Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	Prof. Dr. Kamil ARI	Eğitim kalitesinin düşmesi.	Yüksek	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
8	Dekanlığının Bölümleri arasında koordinasyonu sağlamak.	Prof. Dr. Kamil ARI	Kaliteli eğitimin verilememesi, hak ve adalet kaybı.	Yüksek	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
9	Taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının tutulmasını sağlamak.	Prof. Dr. Kamil ARI	Cezai yaptırım, görevin aksamaması.	Yüksek	Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, iş sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: DEKAN YARDIMCILARI

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Doç. Dr. Büşra ERGİN Dr. Öğr. Üyesi Özkan SAATÇIOĞLU	Eğitim öğretim sürecinin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada zorlukların yaşanması.	Yüksek	İlgili mevzuat konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmalarını yürütmek.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
2	Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek.	Doç. Dr. Büşra ERGİN Dr. Öğr. Üyesi Özkan SAATÇIOĞLU	Kurulların işleyişinde ve idari işlerde zorluklar yaşanması ve hak kaybı.	Yüksek	Zamanında kurullara başkanlık etmek.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
3	Ders planları, sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek.	Doç. Dr. Büşra ERGİN Dr. Öğr. Üyesi Özkan SAATÇIOĞLU	Kaliteli eğitim ortamının sağlanamaması.	Orta	Bölgümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve kontrol sisteminin geliştirilmesi.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
4	Uygulamalı dersler kapsamında diğer kurumlarda Uygulamaya çıkacak öğrencilerin uygulama yerlerini planlamak ve işleyişi takip etmek.	Dr. Öğr. Üyesi Özkan SAATÇIOĞLU	Eğitim öğretim süresinin aksamaması, öğrenci mağduriyetlerinin oluşması.	Orta	Zamanında işlemlerin yapılması.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
5	Yatay geçiş, dikey geçiş, yan dal ile ilgili çalışma ve takibin yapılması.	Doç. Dr. Büşra ERGİN Dr. Öğr. Üyesi Özkan SAATÇIOĞLU	İlgili mevzuat gereği olanaklardan faydalanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı.	Orta	Eğitim komisyonlarının çalışmalarında mevzuat uygunluğu.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
6	Öğrenci disiplin işlemlerinin takibinin yapılması.	Doç. Dr. Büşra ERGİN Dr. Öğr. Üyesi Özkan SAATÇIOĞLU	Öğrenciler arasında haksızlık ortamının oluşması.	Orta	Soruşturmaların mevzuata uygun yapılmasını kontrol etmek.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
7	Düzenlenecek olan her türlü etkinlik programlarını takip etmek.	Doç. Dr. Büşra ERGİN	Legal olmayan faaliyetlerin ortaya çıkması.	Orta	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.

8	Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapma.	Doç. Dr. Büşra ERGİN	Mezuniyet töreni ve uyum programlarında aksama.	Orta	Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri mezuniyet töreni provalarında ve törende öğrencilerin başında bulunarak etkinliğin sağlıklı işlemesine katkıda bulunmalarının sağlanması.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
9	Fakülte bünyesinde çeşitli faaliyet alanlarına yönelik oluşturulan komisyonların çalışma takvimlerinin ve çalışmalarının kontrol edilmesi.	Doç. Dr. Büşra ERGİN	Komisyonların işleyişinde ve idari işlerde zorluklar yaşanması.	Yüksek	Zamanında işlemlerin yapılması.	Fakültenin aylıklı öğretim üyesi olmak görevle ilgili mevzuata sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: BÖLÜM BAŞKANLIKLARI

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Prof. Dr. Kamil ARI Prof. Dr. Ahmet Naci ÇOKLAR Prof. Dr. Mehmet Zeki AYDIN Prof. Dr. Mustafa DOĞAN Prof. Dr. Ruhan KARADAĞ YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Oktay NAR	Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması.	Yüksek	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
2	Ders ve sınav programlarının zamanında yapılması ayrıca görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının Anabilim Dallarına uygun olarak yapılması.	Prof. Dr. Kamil ARI Prof. Dr. Ahmet Naci ÇOKLAR Prof. Dr. Mehmet Zeki AYDIN Prof. Dr. Mustafa DOĞAN Prof. Dr. Ruhan KARADAĞ YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Oktay NAR	Eğitim-öğretimin aksamaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi.	Yüksek	Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak
3	Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlık Makamının bilgileri ile zamanında yapılmasını sağlamak.	Prof. Dr. Kamil ARI Prof. Dr. Ahmet Naci ÇOKLAR Prof. Dr. Mehmet Zeki AYDIN Prof. Dr. Mustafa DOĞAN Prof. Dr. Ruhan KARADAĞ YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Oktay NAR	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılamaması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama.	Orta	Faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi, gerekli iş bölümünün yapılması, denetim ve periyodik raporlama ve yazışmaların zamanında yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
4	Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını değerlendirmek ve danışmanlık hizmetleri ile ilgili işlemlerinin yapılması.	Prof. Dr. Kamil ARI Prof. Dr. Ahmet Naci ÇOKLAR Prof. Dr. Mehmet Zeki AYDIN Prof. Dr. Mustafa DOĞAN Prof. Dr. Ruhan KARADAĞ YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Oktay NAR	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması.	Orta	Rapor ve izinlerin gereğini yerine getirmek ve danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak
5	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek.	Prof. Dr. Kamil ARI Prof. Dr. Ahmet Naci ÇOKLAR Prof. Dr. Mehmet Zeki AYDIN Prof. Dr. Mustafa DOĞAN Prof. Dr. Ruhan KARADAĞ YILMAZ Dr. Öğr. Üyesi Oktay NAR	Bölüm faaliyet raporlarının düzenlenmesinde eksikler.	Orta	Denetim ve periyodik raporlama ve yazışmaların zamanında yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: FAKÜLTE SEKRETERİ

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Gerçekleştirme görevi işlemleri.	Fethullah ETYEMEZ	İdari para cezası, kamu zararı, personel ve paydaşların mağdur olması, itibar kaybı, soruşturma.	Yüksek	Ödeneklerin kontrolünün yapılması, İhtiyacın tespit edilmesi, Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
2	Fakültenin malzeme ihtiyaç listesinin belirlenerek alımın yapılmasının sağlanması.	Fethullah ETYEMEZ	Yönetim zafiyeti, kurumsal hedeflere ulaşamamak eğitim öğretim faaliyetlerinde aksama.	Yüksek	Doğru ve zamanında yazılması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
3	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının Yazılmasının sağlanması.	Fethullah ETYEMEZ	Zaman kayıpları.	Yüksek	Doğru ve zamanında yazılması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
4	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması.	Fethullah ETYEMEZ	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı.	Yüksek	Yapılan değişiklikleri takip etmek	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
5	Gizli yazıların yazılması.	Fethullah ETYEMEZ	İtibar ve güven kaybı.	Yüksek	Gizliliğe riayet etmek	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
6	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması.	Fethullah ETYEMEZ	Görevlerde aksaklık yaşanması.	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
7	Kadro talep ve çalışmalarının yürütülmesi.	Fethullah ETYEMEZ	Hak kaybı.	Yüksek	Fakülte norm kadrolarının planlı ve programlı bir şekilde yürütülmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
8	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi.	Fethullah ETYEMEZ	Bütçe yetersizliği.	Yüksek	Bütçenin Üniversitemiz Stratejik planı doğrultusunda gerçekçi, şeffaf bir şekilde hazırlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
9		Fethullah ETYEMEZ	Çalışma performansının ve veriminin düşmesi.	Orta	Sürekli kontrollerin yapılması, gerekli uyarıların yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin

	Temizlik hizmetler ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak.					sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak yapabilme yeteneğine sahip olmak.
10	Eğitim öğretim faaliyetleri süreçleri.	Fethullah ETYEMEZ	Hak kaybı, güvenilirliğin zedelenmesi.	Orta	Dekan, Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanlıkları ve ilgili kurumlar ile koordineli çalışmak.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak yapabilme yeteneğine sahip olmak.
11	2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler.	Fethullah ETYEMEZ	Hak kaybı.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süreçlerde yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak dikkatli ve özenli olmak, işin sahiplenilmesi, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak yapabilme yeteneğine sahip olmak.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: PERSONEL-YAZI İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Hak kaybı.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
2	Akademik ve idari personellerin göreve başlaması, ayrılma, ilişik kesme işlemleri.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Hak kaybı, itibar kaybı, zaman kaybı.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması. Personelin tüm özlük işleri ile ilgili bilgi ve belgelerin ilgili üst birime bildirilmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
3	Öğretim elemanlarının yeniden atanma işlemleri.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Hak kaybı hukuki sorunlar.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak.
4	Akademik/İdari Personel Soruşturma İşlemleri.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Hukuki yaptırımlar.	Yüksek	2547 ve 657 sayılı Kanunlar ve diğer ilgili mevzuat uyarınca tüm işlemleri titizlikle takip edilmesi.	2547 ve 657 sayılı Kanunların ilgili maddeleri hakkında bilgi sahibi olmak.
5	Norm Kadroların hazırlanması ve takibi.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Hak kaybı hukuksal sorunlar.	Yüksek	Mevzuat takibi, Bölüm taleplerinin kontrolü ve Norm kadroların güncellenmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
6	İzin ve rapor işlemleri.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Hak kaybı.	Orta	İzin ve rapor işlemleri kayıtlarının tutulması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak, EBYS, PERBİS,E.İMİD sistemleri hakkında bilgi sahibi olmak.
7	Mal Bildirim Formları.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Hak kaybı.	Orta	Personelden alınan formların ivedi Rektörlüğe bildirilmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
8	Sürelili yazıların takibi, gelen yazıların kayıtları.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Birime ilişkin belge eksiklikleri tenkit durumuna düşme.	Orta	Sürelili yazılar ile ilgili takvim hazırlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak. EBYS sistemini kullanma bilgisine sahip olmak.

9	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisi olmayan kişilerin eline geçmesini önlemek.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Hak kaybı bilgi ve belgeye ulaşılamaması, itibar kaybı.	Yüksek	Yapılan işe özen göstermek ve dikkat etmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
10	Fakültede oluşturulan komisyonların listesini arşivlemek, yazışmaları takip etmek.	H.Tuba KESİK Yusuf GÜNAYDIN	Zaman kaybı görevde aksaklıklar.	Yüksek	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: ÖĞRENCİ İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Öğrencilerin her türlü işlemlerini ve uygulamalarını 2547 Sayılı kanun, YÖK Genel Kurulu ve yürütme kurulu kararlarına göre işlem tesis edilmesi.	Gülay HANSU Mustafa FIRAT	Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatların uygulanmamasından doğacak hukuki sorunlar.	Yüksek	Çalışma takvimine göre ve kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatların değişikliklerinin düzenli takibi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işini yapabilme yeteneğine sahip olmak..
2	Öğrenci ders kayıtları için Üniversite Bilgi Sisteminin hazırlanması.	Gülay HANSU Mustafa FIRAT	Öğrencilerin derslere zamanında başlayamaması, hak ve zaman kaybı meydana gelmesi.	Yüksek	Üniversite Akademik Takvimi ve kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatların değişikliklerinin düzenli takibi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işini yapabilme yeteneğine sahip olmak..
3	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek.	Gülay HANSU Mustafa FIRAT	Hak ve zaman kaybı riski.	Yüksek	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işini yapabilme yeteneğine sahip olmak..
4	Öğrenci 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.	Gülay HANSU Mustafa FIRAT	Öğrencilerin derslere zamanında başlayamaması, hak ve zaman kaybı meydana gelmesi.	Yüksek	Öğrenci kayıtlarının ve duyuruların zamanında yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işini yapabilme yeteneğine sahip olmak..
5	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek.	Gülay HANSU Mustafa FIRAT	Hukuki sorunlar, hak kaybı.	Yüksek	Mevzuat değişikliklerini takip etmek ve zamanında görevi yerine getirmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işini yapabilme yeteneğine sahip olmak..



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: BİRİM EVRAK

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Gelen evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapılması	İsmail TANIŞ	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması, hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılamaması, Kamu zararı ve kişi mağduriyeti oluşabilir	Orta	Amir tarafından kontrol edilerek takibi yapılır. Hizmet içi eğitim ve seminerler verilerek hassasiyet duygusu aşılanır.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
2	Giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapılması	İsmail TANIŞ	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması, hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılamaması, Kamu zararı ve kişi mağduriyeti oluşabilir	Orta	Amir tarafından kontrol edilerek takibi yapılır. Hizmet içi eğitim ve seminerler verilerek hassasiyet duygusu aşılanır.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
3	Fakülte'deki akademik ve idari personelin her türlü posta evraklarının teslim alınıp dağıtım işlerini yapmak, Fakülte içi posta işlemlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.	İsmail TANIŞ	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması, hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılamaması, Kamu zararı ve kişi mağduriyeti oluşabilir	Orta	Amir tarafından kontrol edilerek takibi yapılır. Hizmet içi eğitim ve seminerler verilerek hassasiyet duygusu aşılanır	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
4	Yıllonlarında arşivlenmesi gereken evrakları kaldırmak, süresi dolanları imha etmek ya da geri kazandırmak için güvenilir kuruluşlara teslim etmek,	İsmail TANIŞ	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması, hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılamaması, Kamu zararı ve kişi mağduriyeti oluşabilir	Orta	Amir tarafından kontrol edilerek takibi yapılır. Hizmet içi eğitim ve seminerler verilerek hassasiyet duygusu aşılanır	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
5	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak, ilgisi olmayan kişilerin eline geçmesini önlemek.	İsmail TANIŞ	Hak kaybı bilgi ve belgeye ulaşılamaması itibar kaybı.	Yüksek	Yapılan işe özen göstermek ve dikkat etmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
6	Fakülte gelen- giden evrakları kayıt altına almak.	İsmail TANIŞ	Belgeye ulaşamamak.	Yüksek	Yapılan işe özen göstermek ve dikkat etmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: MUHASEBE

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Maaş, ek ders, harcırah ve diğer özlük haklarının zamanında yerine getirilmesi.	Dilber TÜRK	Hak kayıplarının meydana gelmesi.	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
2	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması.	Dilber TÜRK	Kamu ve kişi zararlarının oluşması.	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
3	Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlamak.	Dilber TÜRK	Kişi zararına neden olma, verilmeyen ay ya da yıl kadar, kişiye ödeme yapılması.	Yüksek	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
4	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi.	Dilber TÜRK	Kamu ve kişi zararına neden olma riski, kurumun cezalara maruz kalması.	Yüksek	SGK giriş /çıkışlarının sıkı kontrolünün yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
5	Dekanlık bütçesini hazırlanması.	Dilber TÜRK	Kamusal zararların oluşması.	Yüksek	Kontrollerin koordineli bir şekilde yürütülmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
6	Satın alma ve diğer kurumsal Her türlü ödemelerin Ödeme emri belgelerinin düzenlenmesi.	Dilber TÜRK	Kamu zararına sebebiyet verme riskinin meydana gelmesi.	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
7	Birimlerden gelen mal ve malzeme taleplerinin takibi.	Dilber TÜRK	Satın alma yada üniversiteden yapılacak taleplerin eksik olması.	Yüksek	Birimlerden gelen taleplerin kayıt altına alınarak Fakülte Sekreterine sunulması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: TAŞINIR İŞLEMLERİ

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması ve ambara yerleştirilmesi.	Bahar KARAGÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Mali kayıp ve menfaat sağlanması, yolsuzluk riski.	Yüksek	Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
2	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü.	Bahar KARAGÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Kamu zararına neden olma riski.	Yüksek	Kontrollerin yapılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
3	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak.	Bahar KARAGÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama, kamu zararı meydana gelmesi.	Yüksek	Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, cetvellerin düzenli tutulması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
4	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya vb. tehlikelere karşı korunması.	Bahar KARAGÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Kamu zararına neden olma riski.	Yüksek	Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
5	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen gerekli mal ve malzemenin temini.	Bahar KARAGÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumunun meydana gelmesi.	Yüksek	Stok kontrolünü düzenli tutmak.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
6	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak.	Bahar KARAGÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Kamu zararına neden olma riski, mali kayıp oluşması.	Yüksek	Kişilerin zimmetlerinin zamanında ve doğru yapılması ortak kullanım alanlarındakilerin sürekli kontrolü.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: SATIN ALMA

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Mal ve Hizmet alımları için belirlenen ihtiyaçların satın alma işlemlerinin tüm süreçlerini kontrollü ve bağlı olduğu Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak.	Dilber TÜRK	Kamu zararı oluşur. İhtiyaçların teminini zorlaşması,	Yüksek	İhtiyaçların erken belirlenmesi, Birimler ve yüksekökol sekreteri ile koordinasyon içerisinde çalışma Mevzuatların düzenli takibi ve doğru uygulanması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
2	Fakülte bütçe taslağının hazırlanmasında rol almak.	Dilber TÜRK	Bütçe açığı ve mali kaybı.	Yüksek	Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması için verilerin doğru bir şekilde üst yönetime sunmak.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
3	Fakülte harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak.	Dilber TÜRK	Bütçe açığı ve hak kaybı.	Yüksek	Düzenli kontrol, mali hesapların düzenli tutulması, zamanında ek ödenek istenmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
4	Mal ve hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin doğru hesaplanması ve gizliliğin sağlanması.	Dilber TÜRK	İtibar kaybı Haksız rekabete neden olma Görevin aksaması.	Yüksek	Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütmek Yönetmelik değişikliklerini düzenli takip etmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak..
5	Muayene Kabul Komisyonu	Dr. Öğr. Üyesi Özkan SAATÇIOĞLU Doç. Dr. Büşra ERGİN H. Tuba KESİK	Kamu zararı oluşması.	Yüksek	Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütmek Yönetmelik değişikliklerini düzenli takip etmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
6	Piyasa Araştırma Komisyonu	Fethullah ETYEMEZ Bahar KARAGÖZ Dilber TÜRK	Kamu zararı oluşması.	Yüksek	Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütmek Yönetmelik değişikliklerini düzenli takip etmek.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak,işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: BÖLÜM SEKRETERLİĞİ

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Dekanlık onayından sonra vize ve yarıyıl sonu sınav programının öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurulmasını sağlamak.	Şerife HAYBATÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Eğitim Öğretimin aksamaması.	Yüksek	Mevzuat takibi verilen görevleri zamanında yerine getirme.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
2	Görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, yeni ders açılması yarıyıl ders değişikliği, öğretim üyesi değişikliğinin Bölüm Kurulu kararı ile Dekanlığa iletilmesini sağlamak.	Şerife HAYBATÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Eğitim Öğretimin aksamaması.	Yüksek	Verilen görevleri zamanında yerine getirme.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
3	Fakülte Dekanlığı denetiminde istenen bilgi ve belgeleri ve Bölüm Başkanının verdiği diğer işleri yapmak.	Şerife HAYBATÖZ Bahattin Talha ÜNAL	Eğitim Öğretimin aksamaması.	Yüksek	Verilen görevleri zamanında yerine getirme.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No :
İlk Yayın Tarihi:
Revizyon Tarihi:
Revize No :
Sayfa :

Alt Birim: ÖZEL KALEM

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Risk Düzeyi	Gereken Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranması Gereken Kriterler
1	Yapılacak toplantılar için kurul üyelerine telefonla haber vermek.	Bahar KARAGÖZ	Toplantıların zamanında yapılamaması.	Yüksek	Toplantıların zamanında ilgililere duyurulması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
2	Dekanın programlarını takip etmek gelen telefon görüşmelerini not etmek ve Dekana bildirmek.	Bahar KARAGÖZ	Programların zamanında yapılamaması, kurumun itibar kaybı.	Yüksek	Birim personelinin uyarılması.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
3	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak.	Bahar KARAGÖZ	Zaman kaybı.	Yüksek	Büro dosyalama işlemlerinin takibi	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.
4	Fakülte Web sayfası ile sosyal medya hesapların düzenlenmesi.	Bahar KARAGÖZ	Kurumun itibarının azalması.	Yüksek	Düzenleme öncesi ve sonrası birim amirlerine bilgi verilmesi.	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, mesleki alanda tecrübeli olmak, işi yapabilme yeteneğine sahip olmak.