

Alt Birimi: İDARİ VE MALİ İŞLERDEN SORUMLU DEKAN YARDIMCISINA AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme➤ Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetleri denetleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Temizlik hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması➤ Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı➤ Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması➤ Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması	<ul style="list-style-type: none">➤ İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması➤ Zamanında kurullara başkanlık etmek➤ Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak➤ İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi, belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması, teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksiklerin giderilmesi➤ Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemelerin yapılması

Alt Birimi: EĞİTİMDEN SORUMLU DEKAN YARDIMCISINA AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme➤ Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Ders planları, dersliklerin dağıtımını, sınav programları ile ilgili çalışmalarını planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık edebilme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri denetleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin denetlenme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek, kurulacak komisyonlara başkanlık etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlenme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Öğrenci sorunlarını dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması➤ Kurulların ve idari işlerin aksamaması ile hak kaybı➤ Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı.➤ Öğrenci-öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermeme. Öğrencilerin başarısızlık oranının yüksek olması	<ul style="list-style-type: none">➤ İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması➤ Zamanında kurullara başkanlık etmek➤ Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi➤ Öğretim elemanı temin etmek. Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.

Alt Birimi: FAKÜLTE SEKRETERİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapabilme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Kadro talep çalışmaları yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bütçenin hazırlanması ve yönetimi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Gizli yazıların hazırlanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Görevin aksaması➤ Zaman kaybı➤ Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı➤ Hak kaybı➤ Bütçe açığı ve hak kaybı➤ İtibar ve güven kaybı	<ul style="list-style-type: none">➤ Birimler arası koordinasyon sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması➤ Zamanında görevi yerine getirmek➤ Yapılan değişiklikleri takip etmek➤ Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek

Alt Birimi: BÖLÜM BAŞKANINA AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme➤ Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Erasmus, Farabi gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Özürlü ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Raporlu ve izinli öğrencilerin durumlarını	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması➤ Eğitim-öğretimin aksamaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi➤ Eğitim-öğretimin aksamaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması➤ Eğitim-öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü	<ul style="list-style-type: none">➤ İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme➤ Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması, öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama, güncel kontrollerin yapılması➤ 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 akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamak, dönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü ve güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak

<p>değerlendirme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Sınav programlarının hazırlanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Dönem sonu akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma			
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Alt Birimi: ÖĞRETİM ÜYELERİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme➤ Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamlarına yardımcı olma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek verme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek verme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması➤ Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı➤ Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması➤ Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık- Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	<ul style="list-style-type: none">➤ Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması➤ Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması➤ Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması➤ Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak

<p>alınması ve zamanında uygulanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Fakültenin Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma			<p>sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Alt Birimi: ÖĞRETİM GÖREVLİLERİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme➤ Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanının vereceği akademik ve idari işleri yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek verme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması➤ Akademik ve idari işlerde aksama➤ Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	<ul style="list-style-type: none">➤ Bölüm öğretim görevlilerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması➤ Anabilim Dalı Başkanı, Bölüm Başkanı Dekan ve Dekan yardımcılarının vereceği akademik ve idari işleri titizlikle yerine getirir. Mazereti olması halinde bunu önceden bildirir.➤ 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➤

			<p>➤ Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Alt Birimi: ARAŞTIRMA GÖREVLİLERİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelerini bilme➤ Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Spor şenliklerinde fakülteyi temsil eden öğrenci gruplarına önderlik etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına katılma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması➤ Mezuniyet töreni ve uyum programlarında aksama➤ Spor Faaliyetlerinde aksama, sporcu öğrenciler arası sorunlar çıkma riski➤ Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	<ul style="list-style-type: none">➤ Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması➤ Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri mezuniyet töreni provalarında ve törende öğrencilerin başında bulunarak etkinliğin sağlıklı işlemesine katkı sağlar.➤ Dekanlık tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri fakülteyi temsil eden spor takımlarının hazırlanmasında antrenörlük danışmanlık vs. görevleri üstlenir➤ Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak

Alt Birimi: DEKANLIK TAHAKKUK BİRİMİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Maaş hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Ödeme emri belgesi düzenlemesi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Dekanlığın bütçesini hazırlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Satın alma evrakının hazırlanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Hak kaybı oluşması➤ Kamu zararına sebebiyet verme riski	<ul style="list-style-type: none">➤ Birimler arası koordinasyon sağlanması➤ Kontrollerin doğru yapılması

Alt Birimi: DEKANLIK TAŞINIR KAYIT ve KONTROL YETKİLİSİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk➤ Kamu zararına sebebiyet verme riski➤ Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı➤ Kamu zararına sebebiyet verme riski	<ul style="list-style-type: none">➤ Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması➤ Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, işlem basamaklarına uygun hareket edilmesi➤ Taşınırların giriş ve çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetveller düzenli tutulması➤ Kontrollerin doğru yapılması, gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların emniyete alınması

Alt Birimi: ÖZLÜK İŞLERİ BİRİMİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ 1416 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Akademik personel ayırma/ilişik kesme işlemleri➤ Askerlik yazışmaları yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Akademik kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Fakülte kadrosunda olan akademik personelin SGK tescil işlemleri yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Süreli yazıları takip etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Büroya gelen evrakların genel takibini yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Yasalara uymama,➤ Hak kaybı	<ul style="list-style-type: none">➤ Mevzuata uyulmasını sağlamak➤ Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

Alt Birimi: DEKANLIK YAZI İŞLERİ BİRİMİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapma yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Fakülte ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Süreli yazıları takip etme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteleme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili yerlere bilgi verme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında gönderme yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlama yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması➤ Toplantıların aksaması veya yapılamaması➤ Hak kaybı, aranan bilgi ve belgeye ulaşılamaması➤ İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	<ul style="list-style-type: none">➤ Evrakların takibi➤ İş akışının titizlikle takibi➤ Yapılan işin önemine dair idrakin tekrar gözden geçirilmesi➤ Süreli yazılara zamanında cevap verilmesi

Alt Birimi: BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE AİT HASSAS GÖREVLER

Hassas Görevler	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
<ul style="list-style-type: none">➤ Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bölüm kurulu çağrılarının yapılması, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bölüm Başkanlığı demirbaş eşyasına sahip çıkmak yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bölüm öğretim elemanı F1 ve F2 formlarının uygun olarak hazırlanması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Bölüm Başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Eğitim -Öğretim ile ilgili ders görevlendirme, haftalık ders programı ve sınav programının zamanında yapılmasına yardımcı olmak yeteneği ve öngörüsüne sahip olma➤ Giden-gelen evrak gibi Bölüm yazışmalarının sistematik yedeklemesinin yapılması yeteneği ve öngörüsüne sahip olma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">➤ Karışıklığa sebebiyet vermek➤ Kurul toplantılarının aksaması, zaman kaybı➤ Kamu ve kişi zararı➤ Bölüm öğretim elemanlarının ders ücreti alamamasına sebebiyet vermek	<ul style="list-style-type: none">➤ Bölüm içi koordinasyonun sağlanması➤ Bölüm içi koordinasyonun sağlanması ve hatanın olmaması➤ Kontrollerin doğru yapılması

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