

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**HARCAMA BİRİMİ: Fen Fakültesi****ALT BİRİM: Bölüm Sekreterliği**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Bölüm Başkanlığına gelen yazıların Başkanlıkça gereğinin yapılmasının izlenmesi, İş ve İşlemlere gerekli cevapların verilmesi ve Dekanlık Makamına iletilmesi.	<ul style="list-style-type: none">• İtibar Kaybı• İş ve İşlemlerin Aksaması	<ul style="list-style-type: none">• Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Yönetmelikleri takip etmek.• Yazışmaların zamanında ve düzenli yapılması.	<ul style="list-style-type: none">• Koordinasyon sağlama yeterliliğine sahip olma.• İlgili Mevzuata hakim olmak
2	Görevlendirme ve ders değişiklikleri, yeni derslerin açılması, yarıyıl ders değişikliği, öğretim elemanı değişikliğinin Bölüm Kurulu Kararı ile Dekanlık Makamına iletilmesini sağlamak.	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretimin aksaması	<ul style="list-style-type: none">• Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Yönetmelikleri takip etmek.• Yazışmaların zamanında ve düzenli yapılması.	<ul style="list-style-type: none">• Koordinasyon sağlama yeterliliğine sahip olma.• İlgili Mevzuata hakim olmak
3	Ders Atamalarının yapılması.	<ul style="list-style-type: none">• İş ve işlemlerin aksaması• Eğitim-öğretimin aksaması	<ul style="list-style-type: none">• Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Yönetmelikleri takip etmek.• Yazışmaların zamanında ve düzenli yapılması.• Akademik Takvime dikkat etmek.	<ul style="list-style-type: none">• Görevle ilgili iş ve işlemleri yürütme yeterliliğine sahip olmak.• İlgili Mevzuata hakim olmak
4	Danışman Atamalarının yapılması.	<ul style="list-style-type: none">• İş ve işlemlerin aksaması• İtibar ve	<ul style="list-style-type: none">• Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Yazışmaların zamanında ve düzenli yapılması.• Akademik Takvime	<ul style="list-style-type: none">• Görevle ilgili iş ve işlemleri yürütme yeterliliğine ve

		Güven Kaybı • Eğitim- öğretimin aksaması		dikkat etmek.	Mevzuata hakim olmak.
HAZIRLAYAN Sevilay YILDIRIM Fakülte Sekreteri				ONAYLAYAN Prof. Dr. Seçil AKILLI ŞİMŞEK Dekan	

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



HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2022

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

Birimi : Fen Fakültesi

Alt Birimi : Bölüm Sekreterliği

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi **	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Bölüm Başkanlığına gelen yazıların Başkanlıkça gereğinin yapılmasının izlenmesi, İş ve İşlemlerle ilgili cevapların verilmesi ve Dekanlık Makamına iletilmesi	Göksel KIRMIZIGÜL Özlem KARAMAN Serdar DUMAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Bölümle ilgili iş ve işlemlerin yürütülememesi.	<ul style="list-style-type: none">İlgili Mevzuatları takip etmek.İlgili iş ve işlemlerin zamanında ve düzenli yapılması.
Görevlendirme ve ders değişiklikleri, yeni derslerin açılması, yarıyıl ders değişikliği, öğretim elemanı değişikliğinin Bölüm Kurulu Kararı ile Dekanlık Makamına iletilmesini sağlamak.	Göksel KIRMIZIGÜL Özlem KARAMAN Serdar DUMAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kurul Kararlarının bildirilememesi.	<ul style="list-style-type: none">İlgili Mevzuatları takip etmek.İlgili iş ve işlemlerin zamanında ve düzenli yapılması.
Ders Atamalarının yapılması	Göksel KIRMIZIGÜL Özlem KARAMAN Serdar DUMAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Ders Atamalarının Yapılamaması.Eğitim ve Öğretimin aksaması	<ul style="list-style-type: none">Yönetmelikleri takip etmek.İlgili iş ve işlemlerin zamanında ve düzenli yapılması.

				<ul style="list-style-type: none">• Akademik Takvime dikkat etmek.
Danışman Atamalarının yapılması	Göksel KIRMIZIGÜL Özlem KARAMAN Serdar DUMAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Danışman Atamalarının Yapılamaması.• Eğitim ve Öğretimin aksaması	<ul style="list-style-type: none">• İlgili iş ve işlemlerin zamanında ve düzenli yapılması.• Akademik Takvime dikkat etmek.

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

Hazırlayan
Sevilay YILDIRIM
Fakülte Sekreteri

Onaylayan
Prof. Dr. Seçil AKILLI ŞİMŞEK
Dekan