

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU**HARCAMA BİRİMİ: Fen Fakültesi****ALT BİRİM: Fakülte Sekreteri**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Kanun, Yönetmelik ve diğer Mevzuatın takibi ve uygulanması	<ul style="list-style-type: none">Hak KaybıKaynak israfıYanlış İşlemKamu Zararı	<ul style="list-style-type: none">Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlar gereği işlem yapmak ve değişiklikleri takip etmek.	<ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili mevzuata hakim olmak.
2	Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	<ul style="list-style-type: none">Görevin ve işleyişin aksaması	<ul style="list-style-type: none">Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Birimler arası koordinasyon sağlamak ve görevlendirmeleri zamanında yapmak.Yürütülecek iş ve işlemler için uygun personeli seçmek.	<ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili mevzuata hakim olmak.Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak.Birimler arası iletişim sağlamak ve kontrol gücünü bulundurabilmek
3	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının gündem haline getirilmesi, düzenlenmesi ve yazılması.	<ul style="list-style-type: none">İşleyişin aksamasıZaman KaybıHak Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Gündem maddelerini belirleyen personel ile koordineli çalışmak.Bilgilerin, karar yazılarının tam ve eksiksiz olması.Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde işlem yapılması.	<ul style="list-style-type: none">Görevle ilgili mevzuata hakim olmak.Koordinasyon kurabilme becerisine sahip olmak.

4	Gerçekleştirme Görevliliği	<ul style="list-style-type: none"> Kamu zararı Hak Kaybı Cezai İşlem Güven Kaybı 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi, belge ve dökümanların eksiksiz olması. Maliye Bakanlığı'nı takip etmek. Strateji Geliş. Daire Bşk. ile koordineli çalışmak. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata hakim olmak. Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak.
5	Gizli yazıların yazılması	<ul style="list-style-type: none"> İtibar ve güven kaybı Zaman Kaybı 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> Gizliliğe riayet etmek. Bilgileri başkalarının öğrenmemesini sağlamak. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata hakim olmak. Gizlilik esasına riayet edebilmek.
6	Akademik personel alımlarını takip etmek.	<ul style="list-style-type: none"> Hak Kaybı Güven Kaybı İş ve işlemlerin aksaması 	<ul style="list-style-type: none"> Yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> İşlemlerin doğru ve eksiksiz yapılmasını sağlamak. Kanun, Tüzük ve Yönetmelikleri takip etmek. 	<ul style="list-style-type: none"> Görevle ilgili mevzuata hakim olmak.
HAZIRLAYAN				ONAYLAYAN	
Sevilay YILDIRIM Fakülte Sekreteri				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 : Fakülte Sekreterliği

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi*	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Sevilay YILDIRIM	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Fakülte ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmemesi.	<ul style="list-style-type: none">Kanun, Yönetmelik ve Mevzuatlar gereği işlem yapmak ve değişiklikleri takip etmek.
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Sevilay YILDIRIM	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Fakülte ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülememesi	<ul style="list-style-type: none">Birimler arası koordinasyon sağlamak ve görevlendirmeleri zamanında yapmak.Yürütülecek iş ve işlemler için uygun personeli seçmek.
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu	Sevilay YILDIRIM	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Fakülte Kurul Kararlarının doğru	<ul style="list-style-type: none">Gündem maddelerini belirleyen personelle koordineli çalışmak.

ve Disiplin Kurulu kararlarının gündem haline getirilmesi, düzenlenmesi ve yazılması.			ve düzenli alınamaması.	<ul style="list-style-type: none"> Bilgilerin, karar yazılarının tam ve eksiksiz olması. Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde işlem yapılması.
Gerçekleştirme Görevliliği	Sevilay YILDIRIM	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Gerçekleştirme Görevliliği görevinin yerine getirilememesi. 	<ul style="list-style-type: none"> Bilgi, belge, dökümanların tam ve eksiksiz olması. Maliye Bakanlığı'nı takip etmek. Strateji Geliş. Daire Bşk. ile koordineli çalışmak.
Gizli yazıların yazılması	Sevilay YILDIRIM	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Gizli yazıların mevzuat çerçevesinde yazılamaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Gizliliğe riayet etmek. Kişisel bilgileri başkalarının öğrenmemesini sağlamak.
Akademik personel alımlarını takip etmek.	Sevilay YILDIRIM	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Akademik personel alımlarının mevzuat çerçevesinde ve zamanında yapılamaması. 	<ul style="list-style-type: none"> İşlemlerin doğru ve eksiksiz yapılmasını sağlamak. Kanun, Tüzük ve Yönetmelikleri takip 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