

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

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkililiği	<ul style="list-style-type: none"><li>Kaynak israfı</li><li>Kamu Zararı</li><li>İdari İşlem</li><li>Mali Sorumluluk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yüksek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ödenek kontrolünün yapılması.</li><li>Yapılacak harcamaların Mevzuatlar çerçevesinde yapılması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevle ilgili Mevzuat bilgisine sahip olmak.</li></ul>
2	Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile hazırlanmasını sağlamak ve bütçeyi yönetmek.	<ul style="list-style-type: none"><li>Bütçe Açığı</li><li>Mali Kayıp</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yüksek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yapılacak bütçe çalışmalarında Üniversitemiz bütçe imkanları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi.</li><li>Hazırlanacak bütçenin reel olmasına dikkat edilmesi.</li><li>Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Görevle ilgili Mevzuat bilgisine sahip olmak.</li><li>Zamanla gerçekleşmesi öngörülen iş ve işlemleri tahmin edebilme yeteneğine sahip olmak.</li></ul>
3	Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kaliteli Eğitimin Verilmemesi</li><li>Hak ve Adalet Kaybı</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yüksek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışma.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İletişim sağlama ve kontrol gücünü bulundurabilmek.</li></ul>

4	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretimin aksamaması</li> <li>Kurumsal Hedeflere Ulaşmada Aksaklıklar Yaşanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yüksek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Kanunlar ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Görevle ilgili Mevzuat bilgisine sahip olmak.</li> </ul>
5	Fakülte Kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurulların ve idari işlerin aksamaması</li> <li>Hak Kaybı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yüksek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Kurullara başkanlık etmek.</li> <li>Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Görevle ilgili Mevzuat bilgisine sahip olmak.</li> <li>İletişim sağlama ve kontrol gücünü bulundurabilme.</li> </ul>
6	Fakülte kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-Öğretimin Aksamaması</li> <li>Hak Kaybı</li> <li>İdari İşlerin Aksamaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yüksek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve ilgili diğer Personel ile birlikte planlı ve programlı bir şekilde çalışma yapmak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Görevle ilgili Mevzuat bilgisine sahip olmak.</li> </ul>
7	Taşınırların etkili, verimli, ekonomik, hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Görevin Aksamaması</li> <li>Kamu Zararı</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yüksek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Görevle ilgili Mevzuat bilgisine sahip olmak.</li> </ul>

8	Fakültede yapılacak işlerin Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda ve zamanında yapılmasını sağlamak.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kamu Zararı</li><li>• Cezai Yaptırım</li><li>• Eğitim-Öğretimin aksaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yüksek</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışmak.</li><li>• Yasa ve Yönetmelikleri takip etmek.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Görevle ilgili Mevzuat bilgisine sahip olmak.</li><li>• Koordinasyon kurabilme yeterliliğine sahip olmak</li></ul>
<b>HAZIRLAYAN</b>  Fatih ÖZVAR Fakülte Sekreter V.				<b>ONAYLAYAN</b>  Prof. Dr. Faruk KARAASLAN Dekan V.	

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



## HASSAS GÖREV LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi : .././2024

Güncelleme Tarihi : -

İçerik Revizyon No :

Sayfa No :

**Birimi : Fen Fakültesi**

**Alt Birimi : Dekanlık**

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi *	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü ( Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Harcama Yetkililiği	Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>Harcama Yetkililiği görevinin yerine getirilmemesi.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ödenek kontrolünün yapılması.</li><li>Yapılacak harcamaların Mevzuatlar çerçevesinde yapılması.</li></ul>
Fakülte analitik bütçesinin gerekçeleri ile hazırlanmasını sağlamak ve bütçeyi yönetmek	Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"><li>Bütçenin doğru ve yeterli şekilde hazırlanamaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Yapılacak bütçe çalışmalarında Üniversitemiz bütçe imkanları çerçevesinde çalışmalar yapılmasına dikkat edilmesi.</li><li>Hazırlanacak bütçenin reel olmasına dikkat edilmesi.</li><li>Bilinçli ve ileriki yıllarda yapılacak harcamaların öngörülerek hazırlanması.</li></ul>

Fakülte birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakülte'deki iş ve işlemlerin doğru ve koordineli şekilde yürütülebilmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışma.</li> </ul>
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etme.	Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakülte ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması.</li> </ul>
Fakülte Kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.	Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurul toplantılarının yapılamaması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili Kurullara başkanlık etmek.</li> <li>Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak.</li> </ul>
Fakülte kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst yönetime sunmak.	Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kadro ihtiyacının doğru şekilde belirlenememesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışmak.</li> </ul>
Taşınırın etkili, verimli, ekonomik, hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi vasıtasıyla kayıtların saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak.	Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taşınır işlemlerini Mevzuata ve hukuka uygun şekilde yapılamaması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması.</li> </ul>
Fakülte'de yapılacak işlerin Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda ve zamanında yapılmasını sağlamak.	Faruk KARAASLAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakülte ile ilgili iş ve işlemlerin Mevzuat çerçevesinde gerçekleşmesi ve yürütülebilmesi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dekan Yardımcısı, Bölüm Başkanı ve Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışmak.</li> <li>Yasa ve Yönetmelikleri takip etmek.</li> </ul>

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

**Hazırlayan**

Fatih ÖZVAR

Fakülte Sekreter V.

**Onaylayan**

Prof. Dr. Faruk KARAASLAN

Dekan V.