

Birimi: İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ				
Alt Birimi : DEKAN				
HASSAS GÖREVLER	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 4. Ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Prof. Dr. Yakup BULUT	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	
	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET			İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,	Prof. Dr. Yakup BULUT	Yüksek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı	Zamanında kurullara başkanlık etmek
	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET			Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak

Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gerekçeleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,	Prof. Dr. Yakup BULUT	Yüksek	Bütçe açığı ve mali kayıp	Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması
	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET			
Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst Yönetime sunmak,	Prof. Dr. Yakup BULUT	Yüksek	Hak kaybı	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET			
Taşınırıların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak,	Prof. Dr. Yakup BULUT	Yüksek	Cezai yaptırım Görevin aksaması	Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması
	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET			

	Prof. Dr. Yakup BULUT			
Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET		Kaliteli eğitimin verilememesi	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma
			Hak ve adalet kaybı	
Stratejik Planlama Kurulu toplantılarına katılmak Dekanlığının personelinin her türlü özlük işlerini organize edip yürütülmesini sağlamak	Dekan Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Yüksek	İtibar Kaybı	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma
Dekanlığının Bölümleri arasında koordinasyonu sağlamak,	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Orta	Kaliteli eğitimin verilememesi	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma,

Fakültede yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda zamanında yapılmasını sağlamak	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması Hak kaybı	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma, Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulaması
Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Orta	Görevin aksaması	Planlanan hedeflerin yerine getirilmesi için gerekli iç denetimi sağlamak
Hazırlayan		Onaylayan		
Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Dekan Yardımcısı		Prof. Dr. Yakup BULUT DEKAN V.		

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:		İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi		
Alt Birimi :		Fakülte Sekreterliği		
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZE Yİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Orta	<ul style="list-style-type: none">Görevin aksaması	<ol style="list-style-type: none">Birimlerarası koordinasyon sağlanmasıGörevlendirmelerin zamanında yapılması.
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Akademik Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması ilgili yerlere ve kişilere tebliği	Ahmet KARABAY Dilek YÜKSEL	Orta	<ul style="list-style-type: none">Zaman kaybı,Yanlış işlem,Görevin aksaması,idari ve personelin güven kaybı	<ol style="list-style-type: none">Zamanında görevi yerine getirmekTakibini yapmak
Kanun Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Tüm Personel	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">idari ve personelin güven kaybı Soruşturma,Görevin aksamasıİdari ve mali yaptırımlar	<ol style="list-style-type: none">Yapılan değişiklikleri takip etmek
Kadro talep ve çalışmaları	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Hak kaybıYanlış işlemGörevin aksaması	<ol style="list-style-type: none">Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek

Bütçenin Hazırlanması ve Yönetimi	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Ahmet KARABAY Diğer ATAMTÜRK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Bütçe açığı ve hak kaybı	<ol style="list-style-type: none">Hazırlayan kişinin bilinçli olması ve bir önceki yılda gerçekleştirmeleri dikkate almasıGelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesiBütçe Hazırlama Rehberi taslağına göre bütçe ihtiyacının belirlenmesi
Gizli Yazılarının Hazırlanması	Ahmet KARABAY Diğer ATAMTÜRK Dilek YÜKSEL	Düşük	<ul style="list-style-type: none">İtibar ve güven kaybı	<ol style="list-style-type: none">Güvenilir personel seçimi.Birimlerdeki personele hizmet içi eğitimin verilmesiBu görevlerde neden hassas davranmaları gerektiği konusunda bilinçlenmelerinin sağlanması
Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere, bilgilerin zamanında verilmemesi	Ahmet KARABAY Diğer ATAMTÜRK Dilek YÜKSEL	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Yasalara uymama	<ol style="list-style-type: none">Sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesiİdarenin İtibar kaybı
Sivil savunma Hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personelin eğitimi	Ahmet KARABAY Furkan DEMİRKAN Diğer	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Mali kayıpYangın ve Diğer tehlikelere karşı hazırlıksız yakalanma	<ol style="list-style-type: none">Birimlerdeki personele hizmet içi eğitimin verilmesiBu görevlerde neden hassas davranmaları gerektiği konusunda bilinçlenmelerinin sağlanması

	ATAMTÜRK			
Fakültenin İnternet sayfasının Güncel tutulması	Prof. Dr. Yakup BULUT Ahmet KARABAY Bölüm Araştırma Görevlileri	Orta	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi kaybı,• Görevin aksaması,• İdare ve personelin güvenin kaybolması• Yanlış işlem	<ol style="list-style-type: none">1. İnternet Sayfasının Personel tarafından Sürekli güncel tutulmalı2. Güvenilir personel seçimi.3. Birimlerdeki personele hizmet içi eğitimin verilmesi4. Bu görevlerde neden hassas davranmaları gerektiği konusunda bilinçlenmelerinin sağlanması
Fakültemize alınan mal ve Hizmetlerin sağlam teslim alınması ve sevk edilmesi	Ahmet KARABAY Furkan DEMİRKAN Müslüm DİKİLİTAŞ	Orta	<ul style="list-style-type: none">• İdari ve mali yaptırımlar	<ol style="list-style-type: none">1. Fakülteye alınan mal ve hizmetlerin tam ve sağlam teslim alınmasını sağlamak2. Şartnameye uygun olup olmadığının kontrol edilmesi
Mezuniyet töreni konferans ve organizasyonlarda etkinliğin devamlılığını sağlamaya yönelik çalışma	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none">• Görevin aksaması• İtibar ve güven kaybı	<ol style="list-style-type: none">1. Hazırlayan kişinin Program hazırlayarak program çerçevesinde hareket edilmesi2. Mezuniyet töreninde oluşacak aksaklıkların en aza indirilmesi

EBYS sevk sorumluluđu	Prof. Dr. Yakup BULUT Ahmet KARABAY	Orta	Günlü yazıların gecikmesi ve yanlış yerlere sevk	1. Yetkinin başka birine de verilmesi
EBYS Birim Yöneticiliđi	Prof. Dr. Yakup BULUT Ahmet KARABAY	Orta	<ul style="list-style-type: none">Değişikliklerin takibi	1. Yetkinin başka birine de verilmesi
ÖSYM-AÖF ve Ata üniversitesi bina yöneticiliđi	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Ahmet KARABAY	Orta	<ul style="list-style-type: none">Bilgi deđişikliklerinin takibi	Fakültede kontrol yetkisinin başka bir birimde olması
Sorumlu Birim Amiri				ONAYLAYAN
Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET				Prof. Dr. Yakup BULUT
Dekan Yardımcısı				Dekan V.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi :	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi :	Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanmasıKurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	1. İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurullara başkanlık etmek.	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı	1. Zamanında kurullara başkanlık etmek
Ders planları, dersliklerin dağıtımını, sınav programları ile ilgili çalışmalarını planlamak bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kaliteli eğitimin verilememesi,Haksız ders dağılımı olması durumunda hak ve adalet kaybı	1. Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak 2. Sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi
Öğrenci sayılarını, başarı durumunu izlemek ve istatistikleri tutmak	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Tüm Bölüm Başkanları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci öğretim elemanı eşitsizliğinde verimli ders vermemeÖğrencilerin başarısızlık	1. Öğretim elemanı temin etmek. 2. Öğrenci sayılarının normalleşmesi için üst birimlerle irtibat halinde olmak.

			oranının yüksek olması	
Yatay geçiş, dikey geçiş, çift ana dal, yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışma ve takibin yapılması	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Tüm Bölüm Başkanları	Düşük	<ul style="list-style-type: none"> İlgili imkanlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin haklarının kaybı 	<ol style="list-style-type: none"> Eğitim komisyonlarının iyi seçimi Kontrollerin iyi yapılması Bölmelerden yardım almak
Öğrenci soruşturma dosyalarını izlemek kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenciler arasında asayişin bozulması Haksızlık ortamının doğması 	<ol style="list-style-type: none"> Soruşturmaların kanun ve yönetmeliklere uygun yapılmasını kontrol etmek
Öğrenci kulüplerinin ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenciler arasında kanundışı faaliyetlerin baş göstermesi 	<ol style="list-style-type: none"> Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak. Kontrol mekanizmasını geliştirmek.
Öğrenci sorunlarını dekan adına dinlemek ve çözüme kavuşturmak	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none"> Dikkate alınmayan sorunların büyümesi Fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması 	<ol style="list-style-type: none"> Öğretim elemanlarının mümkün olduğunca genel sorunlarla ilgilenip idareyle çözüm arayışına girmeleri Gerekli hallerde uzmanlardan yardım alınmalı.

Sorumlu Birim Amiri

Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET
Dekan Yardımcısı

Onaylayan

Prof. Dr. Yakup BULUT
DEKAN V.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	İdari Mali İşlerden Sorumlu Dekan Yardımcısı			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması ,Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	1. İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurullara başkanlık etmek.	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı	1. Zamanında kurullara başkanlık etmek
Fakülte binalarının kullanım ve onarım planlarının yürütümü ile odaların dağıtımını koordine etmek.	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	1. Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak

Tahakkuk, ayniyat ve teknik hizmetleri denetlemek	Prof. Dr. Yakup BULUT Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Günlük İş akışı ve idari işlemlerin aksamasıHak kaybının oluşması	<ol style="list-style-type: none">İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi,Belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması,Teknik kullanım cihazlarının zamanında bakımlarının gerçekleştirilmesi ve eksikliklerin giderilmesi
İkinci öğretim çalışmalarının yürütülmesi, fakülte ihtiyaçlarının karşılanması, görevli personelin seçimi denetlenmesini sağlamak	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Ahmet KARABAY	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretim ve idari işlerde aksamaların yaşanmasıHak kaybının oluşması	<ol style="list-style-type: none">Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemelerin yapılmasıGerekli Kontrollerin yapılması
Temizlik hizmetler ile çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	Ahmet KARABAY İlhan HÖKELEKLİ	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi	<ol style="list-style-type: none">Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemekGerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak.
Gelir, gider varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemlerin mali mevzuata uygunluk açısından denetimi ve kontrolü	Prof. Dr. Yakup BULUT	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Mevzuata aykırılığın fark edilememesi sonucu kamu zararıİtibarının zedelenmesi	<ol style="list-style-type: none">Mevzuat değişikliklerin takibi
İç Kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Prof. Dr. Yakup BULUT	Orta	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretim aksaması kurumsal hedeflere ulaşamaması verim	<ol style="list-style-type: none">Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü

	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET		düşüklüğü	çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak.
Sorumlu Birim Amiri Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Dekan Yardımcısı		Onaylayan Prof. Dr. Yakup BULUT DEKAN V.		

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	Bölüm Başkanlıkları			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması,Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	<ol style="list-style-type: none">İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme için idari birimlerle irtibata geçme
Ders programı ve ders görevlendirmelerinin adil objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretimin aksaması,öğrenci hak kaybı,Kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi	<ol style="list-style-type: none">Akademik kurul toplantılarının düzenli olarak yapılması,Öğretim elemanları arasında koordinasyon sağlama güncel kontrollerin yapılması
Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretimin aksaması mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesiTüm zamanın eğitime	<ol style="list-style-type: none">Bölüm akademik kurullarının zamanında toplanmasını sağlamakDönem ve eğitim yılı ile ilgili gerekli iş bölümü ve güncelleme paylaşımının

			<p>verilmesinin zorunluluk haline gelmesi</p> <ul style="list-style-type: none">• Araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması	<p>yapılmasını sağlamak</p>
<p>Bölüm faaliyet stratejik plan performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak</p>	<p>Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları</p>	<p>Düşük</p>	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim öğretimin aksaması• Kurumsal hedeflere ulaşılamaması	<ol style="list-style-type: none">1. İş akış süreçlerinin zamanında birimlerde yerine getirilmesi,2. Belgelerin düzenlenmesi ve ilgili yerlere ulaştırılması,
<p>Erasmus, Farabi, Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmalarını yürütmek</p>	<p>Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları</p> <p>İlgili Bölüm Araştırma Görevlileri</p>	<p>Düşük</p>	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim öğretim• idari işlerde aksamaların yaşanması ve• Hak kaybının oluşması	<ol style="list-style-type: none">1. Bölüm Erasmus ve Farabi koordinatörü elemanların ilgili talepler ve gereklilikler çerçevesinde çalışmasını sağlama,2. yurt içi bağlantılar ve yurt dışı ile ikili anlaşmalar yapılmasını sağlama
<p>Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak</p>	<p>Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları</p>	<p>Düşük</p>	<ul style="list-style-type: none">• Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması,• Yönetim zaafı kurumsal hedeflere ulaşamama	<ol style="list-style-type: none">1. Periyodik faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlamak üzere gerekli talimatların verilmesi,2. Gerekli işbölümünün yapılması,3. Aktüel denetim ve periyodik raporlama ve yazışma
<p>Lisansüstü programların düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak</p>	<p>Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları</p>	<p>Düşük</p>	<ul style="list-style-type: none">• Güven ve itibar kaybı,• Başarı kaybı,• Tercih edilme konusunda geriye düşme	<ol style="list-style-type: none">1. Enstitü ve idari birimlerle işbirliği içerisinde gerekli koordinasyonu sağlama

Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları	Düşük	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim hedeflerine ulaşmama, Bireysel sorunların artması Motivasyon eksikliği 	<ol style="list-style-type: none"> Danışmanlık hizmetlerinin koordine edilmesi Toplantı, seminer ve ilgili faaliyetlerin yapılmasını sağlamak
Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları	Düşük	<ul style="list-style-type: none"> Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı koordinasyon eksikliği idari işlerde aksama 	<ol style="list-style-type: none"> Kurul toplantılarına katılmak, Mazereti söz konusu ise, bunu iletmek ve yerine bölüm başkan yardımcısını vekil tayin etmek
Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik toplantısı yapmak	Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları	Düşük	<ul style="list-style-type: none"> Bölüm öğretim elemanları arasında iletişim ve koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması işlerin aksaması 	<ol style="list-style-type: none"> Akademik dönem başında gerekli akademik kurul toplantılarının yapılmasını sağlamak
Dönem sonu Bölüm akademik ve genel durum değerlendirme toplantısının yapılması	Fakültenin Tüm Bölüm Başkan ve Başkan Yardımcıları	Düşük	<ul style="list-style-type: none"> Akademik kurumsal hedeflerden sapma başboşluk duygusunun ve görünümünün oluşması, Motivasyon eksikliği, Verim düşüklüğü 	<ol style="list-style-type: none"> Her akademik dönem sonunda süreçle ilgili eğitimsel, sosyal ve ilgili her bakımdan değerlendirmelerin yapıldığı, ilgili durum, bilgi ve şikayetlerin üst birime iletildiği toplantılar tertip edilmesi

Sorumlu Birim Amiri

Sorumlu Birim Amiri

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET
Dekan Yardımcısı

Prof. Dr. Yakup BULUT
DEKAN V.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	Bölüm başkanlığı			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. Ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Bölüm öğretim Üyeleri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretimin aksaması,Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması ,Kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	1. Bölüm öğretim üyelerinin İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Bölüm öğretim Üyeleri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması,öğrenci hak kaybı	1. Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, 2. Ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması 3. İlgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması
Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak	Bölüm öğretim Üyeleri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci hak kaybı,eğitim ve öğretimin aksamasıöğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci	1. Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim,psikolojik vb. konularda destek sunulması

			yaşanmasında aksaklıklar yaşanması	
Dekanlık ve bölüm başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim sosyal ve kültürel) katılmak faaliyetlere destek vermek	Bölüm öğretim Üyeleri İlgili Bölüm Araştırma Görevlileri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan dekanlık bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması Gerekli bilgi iletişim ağının sağlanamaması	<ol style="list-style-type: none">Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahen toplantıların önceden bildirilmesi,Üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Bölüm öğretim Üyeleri İlgili Bölüm Araştırma Görevlileri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması,Kamu zararı	<ol style="list-style-type: none">Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için önemini toplantılarda vurgulanması,Bu bağlamda dönem verilerin toplanması
Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Bölüm öğretim Üyeleri İlgili Bölüm Araştırma Görevlileri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama,Koordinasyon eksikliğiKamu zararı	<ol style="list-style-type: none">Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesiİleriye taşınması için eşgüdümün önemini vurgulanmasıBu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi
Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Bölüm öğretim Üyeleri İlgili Bölüm Araştırma Görevlileri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Güven ve itibar kaybıbaşarı kaybıTercih edilme konusunda geriye düşme	<ol style="list-style-type: none">Eğitim öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi,Ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması

Sınav kağıtlarının okunması	Bölüm öğretim Üyeleri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">• Yanlı veya hak kaybı• Cezayi yaptırımlar ve itibar kaybı	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim ve öğretimin aksaması için plan program yapılması2. Hakkaniyet çerçevesinde sınavların okunması, denetlenmesi
Sınav sorularının hazırlanması basılması sınav salonlarına dağıtımı, toplanması	Bölüm öğretim Üyeleri Bölüm Araştırma Görevlileri	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci hak kaybı,• Eğitim ve öğretimin aksaması• Öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması• Cezayi yaptırımlar ve itibar kaybı	<ol style="list-style-type: none">1. Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan dekanlık bölüm koordinasyon sağlanması2. Görevlendirmeler kurallar belirlenmeli3. Gerekli bilgi iletişim ağının sağlanamaması
Sorumlu Birim Amiri	Sorumlu Birim Amiri		ONAYLAYAN	
Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET				
Dekan Yardımcısı			Prof. Dr. Yakup BULUT	
			DEKAN V.	

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	Bölüm başkanlığı			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yükseköğretim Kanunu'nun 4. Ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek.	Tüm Araştırma Görevlileri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretimin aksamaması,Kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması ,Temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	<ol style="list-style-type: none">Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi,Durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Mezuniyet töreni ve uyum programı ile ilgili verilen görevleri yapmak	Tüm Araştırma Görevlileri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Mezuniyet töreni ve uyum programlarında aksama	<ol style="list-style-type: none">Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri mezuniyet töreni provalarında ve törende öğrencilerin başında bulunarak etkinliğin sağlıklı işlemesine katkı sağlar.
Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	Tüm Araştırma Görevlileri	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Ders ve sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	<ol style="list-style-type: none">Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak
Sınav sorularının sınav salonlarına dağıtımı, toplanması	Tüm Araştırma Görevlileri	Orta	<ul style="list-style-type: none">Öğrenci hak kaybı,öğrencinin güveninin zedelenmesi	<ol style="list-style-type: none">İtibar kaybı sınavın güvenilirliğinin sağlanması

Sorumlu Birim Amiri

Sorumlu Birim Amiri

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Mesut ŞÖHRET
Dekan Yardımcısı

Prof. Dr. Yakup BULUT

DEKAN V

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	Mali İşler			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Maaş hazırlanmasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Ahmet KARABAY Furkan DEMİRKAN Dinçer ATAMTÜRK	Düşük	<ul style="list-style-type: none">• Hak Kaybı oluşması• İdare ve Personelinin Güveninin Kaybolması	<ol style="list-style-type: none">1. Sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi,2. Birimler arası koordinasyon sağlanması
Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Furkan DEMİRKAN Dinçer ATAMTÜRK	Düşük	<ul style="list-style-type: none">• Kamu ve kişi zararı	<ol style="list-style-type: none">1. Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Dinçer ATAMTÜRK Furkan DEMİRKAN	Düşük	<ul style="list-style-type: none">• Kamu zararına sebebiyet verme riski	<ol style="list-style-type: none">1. Kontrollerin doğru yapılması
SGK' na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Ahmet KARABAY Furkan DEMİRKAN Dinçer ATAMTÜRK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Kamu zararına sebebiyet verme riski• Kişi başı bir asgari ücret cezası	<ol style="list-style-type: none">1. Hata kabul edilemez kontrol sisteminin geliştirilmesi

Dekanlığın Bütçesini hazırlamak	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Ahmet KARABAY Dinçer ATAMTÜRK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur	1. Hazırlayan kişinin bilinçli olması gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörülmesi
Satın alma evrakının hazırlanması Muayene kabul Komisyonu görevi (Alınmamış malı alınmış, gerçekleştirilmemiş hizmeti gerçekleştirilmiş gösterilmesi)	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Ahmet KARABAY İlhan HÖKELEKLİ Dinçer ATAMTÜRK Dilek YÜKSEL	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Kamu zararı satın alma uzar, alım gerçekleşmez• İdari ve mali yaptırımlar	1. Kontrollerin doğru yapılması ve mevzuata uygun hazırlanması 2. Fakülteye alınan mal ve hizmetlerin tam ve sağlam teslim alınmasını 3. Kontrollerin yapılması
Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlamak	Furkan DEMİRKAN Dinçer ATAMTÜRK	Düşük	<ul style="list-style-type: none">• Kişi zararına sebebiyet verme• (kaç ay yada yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapmak)	1. Birimler arası koordinasyon sağlanması ve bilinçli hareket edilmesi
Fakültemize alınan mal ve Hizmetlerin sağlam teslim alınması ve sevk edilmesi	İlhan HÖKELEKLİ Müslüm DİKİLİTAŞ Furkan DEMİRKAN Dilek YÜKSEL	Orta	<ul style="list-style-type: none">• İdari ve mali yaptırımlar	1. Fakülteye alınan mal ve hizmetlerin tam ve sağlam teslim alınmasını sağlamak 2. Sıkı denetim

Satın alma ile ilgili Kanun Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Ahmet KARABAY İlhan HÖKELEKLİ Dinçer ATAMTÜRK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> • idari ve personelin güven kaybı • Soruşturma, • Görevin aksaması • İdari ve mali yaptırımlar 	1.Yapılan değişiklikleri takip etmek
4734 sayılı kamu İhale kapsamındaki mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerin yaklaşık maliyetin hesaplanması	Ahmet KARABAY İlhan HÖKELEKLİ Dinçer ATAMTÜRK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> • idari ve personelin güven kaybı • Soruşturma, • Görevin aksaması • İdari ve mali yaptırımlar 	1. Mevzuat çerçevesinde yaklaşık maliyetin hesaplanması
Kalorifer, Fotokopi vb. cihazlar ile asansör ve jeneratörün bakım sözleşmeleri	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Ahmet KARABAY Dinçer ATAMTÜRK	orta	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim Öğretimin aksaması, Kamu zararına sebebiyet verme, • itibar kaybı Mali kayıp, • idari ve mali yaptırımlar 	1. Mevzuat çerçevesinde bakım ve kontroller yaptırılarak aksaklığa neden olmamak
Sorumlu Birim Amiri	Sorumlu Birim Amiri			ONAYLAYAN
Ahmet KARABAY Fakülte Sekreteri	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Dekan Yardımcısı			Prof. Dr. Yakup BULUT DEKAN V.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	Mali İşler			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	İlhan HÖKELEKLİ Müslüm DİKİLİTAŞ Furkan DEMİRKAN	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzlukKamu zararına sebebiyet verme riski	1. Kontrollerin ehil kişilerce doğru yapılması
Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırların kontrol ederek teslim almak bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Ahmet KARABAY Müslüm DİKİLİTAŞ Dinçer ATAMTÜRK	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararına sebebiyet verme riski	1. Kontrollerin ehil kişilerce yapılması, 2. İşlem basamaklarına uygun hareket edilmesi
Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	İlhan HÖKELEKLİ Müslüm DİKİLİTAŞ Furkan DEMİRKAN	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamamazamanında gerekli evrakların düzenlenememesikamu zararı	1. Taşınırların giriş çıkış işlemleri bekletilmeden anında yapılması 2. Gerekli belge cetveller düzenli tutulması
Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya,		Orta	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararına sebebiyet	1. Kontrollerin doğru yapılması, 2. Gerekli tedbirlerin alınarak taşınırların

çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	İlhan HÖKELEKLİ Furkan DEMİRKAN Müslüm DİKİLİTAŞ		verme riski	emniyete alınması
Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	İlhan HÖKELEKLİ Müslüm DİKİLİTAŞ	Orta	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararı, işin yapılmasına engel olmaiş yapamama durumu	1. Stok kontrolünü belirli aralıklarla düzenli tutmak
Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	İlhan HÖKELEKLİ Müslüm DİKİLİTAŞ Gökhan YILMAZ	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararına sebebiyet verme,itibar kaybı	1. Kontrollerin doğru yapılması ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
Sorumlu Birim Amiri	Sorumlu Birim Amiri	ONAYLAYAN		
Ahmet KARABAY Fakülte Sekreteri	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Yakup BULUT DEKAN V.		

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	Personel İşleri			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Akademik personelin Özlük Dosyalarının muhafaza edilmesi ve kontrolü	Dinçer ATAMTÜRK Dilek YÜKSEL Furkan DEMİRKAN	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Yasalara Uymama, gizlilik	<ol style="list-style-type: none">Mevzuata uyulmasını sağlamakBirimlerdeki personele hizmet içi eğitimin verilmesiBu görevlerde neden hassas davranmaları gerektiği konusunda bilinçlenmelerinin sağlanması.
Öğretim Elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Ahmet KARABAY Dilek YÜKSEL	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Hak Kaybı	<ol style="list-style-type: none">Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Soruşturma ve gizli yazıların hazırlanması	Ahmet KARABAY Dilek YÜKSEL	Düşük	<ul style="list-style-type: none">İtibar ve güven kaybı	<ol style="list-style-type: none">Gizliliğe riayet etmekBirimlerdeki personele hizmet içi eğitimin verilmesiBu görevlerde neden hassas davranmaları gerektiği konusunda

				bilinçlenmelerinin sağlanması.
Akademik personel ayırma/ilişik kesme işlemleri	Ahmet KARABAY Dinçer ATAMTÜRK Furkan DEMİRKAN	Düşük	• Hak Kaybı	1. Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Yıllık İzinlerin takibi	Ahmet KARABAY Dinçer ATAMTÜRK Furkan DEMİRKAN	Düşük	• Hak Kaybı	1. Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	Ahmet KARABAY Dinçer ATAMTÜRK Dilek YÜKSEL	Düşük	• Hak Kaybı	1. Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Sürelili yazıları takip etmek	Ahmet KARABAY Dilek YÜKSEL Furkan DEMİRKAN	Düşük	• Hak Kaybı	1. Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
EBYS ile gelen evrakların genel takibini yapmak	Ahmet KARABAY Dilek YÜKSEL	Düşük	• Hak Kaybı	1. Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Sorumlu Birim Amiri	Sorumlu Birim Amiri			ONAYLAYAN
Ahmet KARABAY Fakülte Sekreteri	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Dekan Yardımcısı			Prof. Dr. Yakup BULUT DEKAN V.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	Fakülte Sekreteri			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Yapılacak olan toplantıların gündemini zamanında öğretim üyelerine bildirmek	Ahmet KARABAY Dilek YÜKSEL	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Toplantıların aksaması veya yapılamaması	1. İş akışının titizlikle takibi
Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Ahmet KARABAY Dinçer ATAMTÜRK Dilek YÜKSEL Furkan DEMİRKAN	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Hak Kaybı	1. Aranılan bilgi ve belgeye ulaşamaması 2. Birimlerdeki personele hizmet içi eğitimin verilmesi 3. Bu görevlerde neden hassas davranmaları gerektiği konusunda bilinçlenmelerinin sağlanması.

Sürelî yazıları takip etmek	Dinçer ATAMTÜRK Dilek YÜKSEL Furkan DEMİRKAN	Düşük	<ul style="list-style-type: none">İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması	1. Sürelî yazılara zamanında cevap verilmesi
Öğrenci disiplin işlerini takip edip, ilgili yerlere bilgi vermek	Ahmet KARABAY Dilek YÜKSEL Furkan DEMİRKAN	Orta	<ul style="list-style-type: none">Yasalara uymama ve düzenin bozulması	1. Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

Sorumlu Birim Amiri	Sorumlu Birim Amiri	ONAYLAYAN
Ahmet KARABAY Fakülte Sekreteri	Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET Dekan Yardımcısı	Prof. Dr. Yakup BULUT DEKAN V.

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
Alt Birimi:	Bölüm Sekreterliği			
HASSAS GÖREVLER	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONEL	RİSK DÜZEYİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEME SONUCU	PROSEDÜRÜ (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Bölüm ile ilgili yazışmaların zamanında yapılması	Bölüm Sekreterliği Personeli	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Karışıklığa sebebiyet vermek	<ol style="list-style-type: none">Takip işlemlerinin süresi içerisinde yapılması ,Bölüm içi koordinasyonu sağlamak
Bölüm kurulu çağrılarının yapılması Kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Bölüm Sekreterliği Personeli	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kurul toplantılarının aksamaması ve zaman kaybı	<ol style="list-style-type: none">Bölüm içi koordinasyonun sağlanması
Bölüm başkanlığına ait resmi bilgi ve belgelerin muhafazası ve bölümle ilgili evrakların arşivlenmesi	Bölüm Sekreterliği Personeli	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararına ve kişi hak kaybına zarar vermek	<ol style="list-style-type: none">Hassasiyetin olduğu bürolara yabancı personelin/kişilerin veya öğrencilerin giriş çıkışlarında itina gösterilmesi.Hata Kabul edilemez
Giden gelen evrak gibi bölüm yazışmaların EBYS ile dosyalanmasının yapılması	Bölüm Sekreterliği Personeli	Düşük	<ul style="list-style-type: none">Bölümün idari işlerinde aksaklıkların olması	<ol style="list-style-type: none">Birimlerdeki personele hizmet içi eğitimin verilmesiBu görevlerde neden hassas davranmaları gerektiği konusunda bilinçlenmelerinin sağlanması.

Sorumlu Birim Amiri

Ahmet KARABAY
Fakülte Sekreteri

Sorumlu Birim Amiri

Doç. Dr. Mesut ŞÖHRET
Dekan Yardımcısı

ONAYLAYAN

Prof. Dr. Yakup BULUT
DEKAN V.