

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Birimi:				
Alt Birimi:				
Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Fakültenin İnternet Sayfasının Güncel Tutulması	Arş.Gör. Barış KARSLI	Yüksek	1. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması Yanlış İşlem 2. Görevin Aksaması 3. Bilgi kaybı	İnternet Sayfasının sorumlu personel tarafından sürekli kontrol edilip güncel tutulmalı.
Fakültemize alınan Mal ve Hizmetlerin sağlam teslim alınması ve sevk edilmesi	Fak.Sek.Uğur GÜNGÖR Ay.Say.Adem BAL	Orta	1. İdari ve Mali Yaptırımlar	Fakültemize alınan Mal ve Hizmetlerin sayılarak ve sağlam teslim alınmasını sağlamak.
Yüksek Lisans ve Lisans Sınav, Ders ve Laboratuar programlarının hazırlanması ve ilanı	Dekan Yardımcısı Yrd. Doç. Dr.Ahmet Mutlu GÖZLER	Yüksek	1. Zaman Kaybı 2. Yanlış İşlem 3. Görevin Aksaması 4. Bilgi kaybı	Yüksek Lisans ve Lisans Sınav, Ders ve Laboratuar programları Akademik takvimde belirlenen tarihlerde hazırlanıp duyurulması.
Sınav Sorularının Çoğaltılması	Bil.İşl. Neriman ÖZGÜLEN	Yüksek	1. Zaman Kaybı 2. Görevin Aksaması	Sınav Sorularının Çoğaltılmasında meydana gelebilecek her türlü olumsuzlukları minimize etmek.
Fakülteyle ve personelle ilgili her türlü ödeme evrakları hazırlamak.(Maaş,Ek ders,Yolluk,Sosyal Yardımlar vb.)	Fak.Sek.Uğur GÜNGÖR Ay.Say.Adem BAL	Orta	1. Görevin Aksaması	Fakültede yapılacak her türlü ödemelerin takip edilip zamanında yapılmasını sağlamak.
Yüksek Lisans ve Lisans ders notlarının belirlenen sürelerde elektronik ortama aktarılması	İlgili Öğretim Üyeleri, Dekan Yardımcısı	Yüksek	1. Zaman Kaybı 2. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması 3. Görevin Aksaması	Yüksek Lisans ve Lisans ders notlarının belirlenen sürelerde elektronik ortama aktarmak için gerekli önlemleri almak.
Fakülteyle ve personelle ilgili tüm yazışmaların hazırlanması ve dağıtımının yapılması.	Fak.Sek.Uğur GÜNGÖR İlgili Memur	Yüksek	1. Zaman Kaybı 2. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması 3. İdari ve Mali Yaptırımlar 4. Para ve Hapis Cezası 5. Tenkit 6. Görevin Aksaması	Fakülteyle ve personelle ilgili tüm yazışmaların takip edilmesi ve zamanında hazırlanması ve dağıtımının yapılması.
Görev Süresi uzatımı ve yeni kadro Talebi	Fak.Sek.Uğur GÜNGÖR Bil.İşl.M.OFLUOĞLU AVCI	Orta	1. İdari ve Mali Yaptırımlar 2. Yanlış İşlem 3. Görevin Aksaması	Görev Süresi uzatımında tarihlerin takip edilmesi ve ihtiyaç olan yerler yeni kadro Talebinde bulunulması.

Kurum/organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU VE PROSEDÜRLERİ

Fakülte Kurulu,Fakülte Yönetim Kurulu,Akademik Kurul Kararlarının yazılması ve ilgili yerlere ve kişilere tebliğ edilmesi	Fak.Sek.Uğur GÜNGÖR Bil.İşl.M.OFLUOĞLU AVCI	Yüksek	1. Zaman Kaybı 2. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması 3. İdari ve Mali Yaptırımlar 4. Yanlış İşlem 5. Görevin Aksaması	Fakülte Kurulu,Fakülte Yönetim Kurulu,Akademik Kurul Kararlarının yazılmasını ve ilgili yerlere ve kişilere tebliğ edilmesi için gerekli işlemleri yapmak.
Kanun,Yönetmelik ve Genelgelerin Fakültenin işleyişinde uygulanması ve takip edilmesi	Prpf.Dr.Cemalettin ŞAHİN Doç.Dr. Ahmet Mutlu GÖZLER Fak.Sek.Uğur GÜNGÖR	Yüksek	1. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması 2. İdari ve Mali Yaptırımlar 3. Para ve Hapis Cezası 4. Soruşturma 5. Görevin Aksaması	Kanun,Yönetmelik ve Genelgelerin Fakültenin işleyişinde uygulanmasını sağlamak.
<b>Adı – Soyadı / Görevi /İmza:</b> <b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan:</b>		
<b>Doç. Dr. Ahmet Mutlu GÖZLER</b> <b>Dekan Yardımcısı</b>		<b>Uğur GÜNGÖR</b> <b>Fakülte Sekreteri</b>	<b>Prof. Dr. Cemalettin ŞAHİN</b> <b>Dekan</b>	

Kurum/organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.