

BİRİMİ **EĞİTİM FAKÜLTESİ**

S.NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM	SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	Sürelili yazıların takibi	Tüm Personel	Dekanlık Makamı	Günlü yazıların yazılmaması veya eklerinin eksik olması gibi durumlarda oluşabilecek mağduriyetler, hak kayıpları, idare için itibar kaybı veya cezai yaptırımlar.
2	Günlü Ödemelerin takibi	Dekanlık Makamı Fakülte Sekreteri İdari ve Mali İşler Birim Personeli	Dekanlık Makamı	Ödemelerin zamanında yapılmaması sonucu şikayetler, itibar kaybı, çeşitli ceza ve uyarılar, hesap verme sorumluluğu.
3	Bütçe hazırlıkları	Dekanlık Makamı Fakülte Yönetim Kurulu İdari ve Mali İşler Birim Personeli	Dekanlık Makamı	Bütçe açığı, mali kayıp, çeşitli cezalar.
4	Mahkeme kararlarının uygulanması	Tüm Personel	Dekanlık Makamı	Mahkeme kararlarının uygulanmaması sonucu idareyi ve öğretim elemanlarını zor duruma sokacak olaylar gerçekleşebilir, idari itibar kaybı ve çeşitli cezalar.
5	Satın alma çalışmaları	Dekanlık Makamı Fakülte Sekreteri Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Dekanlık Makamı	Satın alma çalışmalarının titizlikle takip edilmesi ve sonuçlandırılmaması sonucu maddi kayıplar, itibar kaybı hesap verme sorumluluğu.

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

6	Fakülte web sayfasının güncellenmesi.	Tüm Personel	Dekanlık Makamı	Fakülte web sayfası zamanında güncellenmezse ilanlar / yapılan iş ve işlemler gecikir, diğer şahıslar hak kaybına uğrayabilir.
7	Fakültemiz bölümlerinin web sayfalarının güncellenmesi	Tüm Personel	Dekanlık Makamı	Bölümlerin web sayfaları zamanında güncellenmezse ilanlar / yapılan iş ve işlemler gecikir, diğer şahıslar hak kaybına uğrayabilir.
8	Demirbaş kayıtlarının güncel tutulması	Tüm Personel Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi	Dekanlık Makamı	İsraf, zarar.
9	Fakülte Akademik ve idari personelinin özlük işleri.	Dekanlık Makamı Fakülte Sekreteri Birim Personel İşleri Birim Personeli	Dekanlık Makamı	Hak kaybı.
10	Kadro talep ve çalışmaları	Dekanlık Makamı Fakülte Sekreteri Birim Personel İşleri Birim Personeli	Dekanlık Makamı	Hak kaybı.
11	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	Öğretim Elemanları	Dekanlık Makamı	Güven ve itibar kaybı, hak kayıpları, tercih edilmem durumu ya da tercih edilme oranında düşüş.
12	Sınav ve ders programlarının hazırlanması	Öğretim Elemanları	Dekanlık Makamı	Disiplin olayları, şikayetler.

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

13	Sınav kağıtlarının okunması.	İlgili Öğretim Elemanları	Dekanlık Makamı	Hak kaybı, itibar kaybı, cezai işlemler,.
14	Başarı notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	İlgili Öğretim Elemanları Birim Öğrenci İşleri Personeli	Dekanlık Makamı	Hak kaybı, şikayetler.
15	Fakültemizde kurum içi / kurumlar arası uyum ve koordinasyonun sağlanması	Tüm Personel	Dekanlık Makamı	İtibar kaybı, tercih edilmeme, başarı kaybı.
16	ERASMUS ve FARABİ programına katılan öğrencilerin takibi	İlgili Koordinatörler Birim Öğrenci İşleri Personeli	Dekanlık Makamı	Öğrencilerin hak kaybı, mağduriyetleri, ders-dönem kayıpları.
17	Fakültemizle ilgili stratejik plan, faaliyet raporu, iç kontrol eylem planlarının hazırlanması/yayınlanması	Dekanlık Makamı Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Komisyonu	Dekanlık Makamı	Güven ve itibar kaybı, tercih edilmeme, idari uyarılar.
18	UBYS üzerinden öğrenci evrak taleplerinin takibi	Dekanlık Makamı Fakülte Sekreteri Öğrenci İşleri Birim Personeli	Dekanlık Makamı	Öğrenci mağduriyetleri, şikayetler.
19	2547 sayılı Kanununun 31- 35-39-40. Maddeleri uyarınca yapılan görevlendirme işlemleri	Bölüm Başkanlığı Personel İşleri Birimi	Dekanlık Makamı	Görevlendirmelerin zamanında yapılmaması ve sisteme işlenmemesi sonucu oluşan problemler, ders telafilerinde aksaklık.
20	Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı öğrencilerinin	Bölüm Başkanlığı Ders Veren Öğretim Elemanları	Dekanlık Makamı	Öğrencilerin hak kaybı, mağduriyetleri.

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

	kayıt, ders seçimi ve diğer öğrencilik işlerinin takibi.			
21	Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Dekanlık Makamı Fakülte Sekreteri	Dekanlık Makamı	Hassas görevlerin düzenli olarak takip edilmemesi sonucu oluşabilecek çeşitli riskler, işlerde aksama.