

<b>BİRİMİ</b>	<b>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</b>
---------------	---

S.NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM	SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TÜM İDARİ BİRİMLER</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Yasin YAĞCI</li><li>▪ Ertuğrul ŞAHAN</li><li>▪ Gülşen KOLOĞLU</li><li>▪ Bahar ÖZTÜRKMEN ATABEY</li><li>▪ Keziban ŞAHİN</li><li>▪ Kübra BİLGİLİ</li></ul></li></ul>	Dekanlık Makamı	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar
2	Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere, bilgilerin zamanında verilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TÜM İDARİ BİRİMLER</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Yasin YAĞCI</li><li>▪ Ertuğrul ŞAHAN</li><li>▪ Gülşen KOLOĞLU</li><li>▪ Bahar ÖZTÜRKMEN ATABEY</li><li>▪ Keziban ŞAHİN</li><li>▪ Kübra BİLGİLİ</li></ul></li></ul>	Dekanlık Makamı	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı
3	Fakültemizin kurumlar arası ve kurum içi günlü, ivedi ve gizli süreli yazıların zamanında hazırlanması, ilgili birim ya da kuruluşlara gönderilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TÜM İDARİ BİRİMLER</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Yasin YAĞCI</li><li>▪ Ertuğrul ŞAHAN</li><li>▪ Gülşen KOLOĞLU</li><li>▪ Bahar ÖZTÜRKMEN ATABEY</li><li>▪ Keziban ŞAHİN</li><li>▪ Kübra BİLGİLİ</li></ul></li></ul>	Dekanlık Makamı	Cezai yaptırımlar, tenkit, idarenin itibar kaybı
4	Gizli yazılarının hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TÜM İDARİ BİRİMLER</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Yasin YAĞCI</li><li>▪ Ertuğrul ŞAHAN</li><li>▪ Gülşen KOLOĞLU</li><li>▪ Bahar ÖZTÜRKMEN ATABEY</li><li>▪ Keziban ŞAHİN</li><li>▪ Kübra BİLGİLİ</li></ul></li></ul>	Dekanlık Makamı	İtibar ve güven kaybı
5	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve disiplin kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PERSONEL VE YAZI İŞLERİ</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Bahar ÖZTÜRKMEN ATABEY</li></ul></li></ul>	Dekanlık Makamı	Zaman kaybı, hesap verme sorumluluğu, soruşturma, itibar ve güven kaybı

## HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

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

6	Mahkeme kararlarının uygulanması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakülte Yönetim Kurulu</li> <li>• Dekan</li> <li>• Fakülte Sekreteri</li> <li>• Bölüm Başkanları</li> <li>• İlgili Öğretim üyeleri</li> <li>• İlgili İdari Personel</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı
7	Satın alma çalışmaları	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SATIN ALMA BİRİMİ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ertuğrul ŞAHAN</li> </ul> </li> </ul>	Dekanlık Makamı	Haksız rekabet, menfaat sağlama, hesap verme sorumluluğu, idarenin itibar kaybı, yolsuzluk
8	Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TAŞINIR VE AYNİYET</li> <li>• Ertuğrul ŞAHAN</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Mali kayıp, menfaat sağlama, yolsuzluk
9	Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemler (Maaş, ek ders, mesai, yolluk, satın alma ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MUTEMET <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ertuğrul ŞAHAN</li> </ul> </li> </ul>	Dekanlık Makamı	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme, hesap verme sorumluluğu
10	Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakülte Yönetim Kurulu,</li> <li>• Dekan,</li> <li>• Fakülte Sekreteri <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ertuğrul ŞAHAN</li> </ul> </li> </ul>	Dekanlık Makamı	Bütçe açığı, para ve hapis cezası, mali kayıp
11	Kadro talep ve çalışmaları	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekanlık Makamı</li> <li>• ABD Başkanlıkları</li> <li>• Bölüm Başkanları</li> <li>• Fakülte Sekreteri</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Hak kaybı
12	Eğitim-öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim Elemanları</li> <li>• Bölüm Başkanları</li> <li>• Dekan Yardımcısı</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme
13	Sınav ve ders programlarının hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bölüm Başkanlıkları</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Şikâyet ve disiplin olayları
14	Sınav kâğıtlarının okunması, Başarı notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim Elemanları</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Hak kaybı, zaman kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı
15	Sınav sorularının basılması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğretim Elemanları</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Bilgi ve belge sızması, hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar
16	ERASMUS ve FARABİ programına katılan öğrencilerin takibi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ABD Başkanları</li> <li>• Bölüm Başkanları</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00  
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr  
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 2 / 4

## HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Danışmanlar</li> <li>• Dekan Yardımcısı</li> </ul>		
17	Öğrenci Belge İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci İşleri Birimi <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keziban ŞAHİN</li> <li>▪ Kübra BİLGİLİ</li> </ul> </li> </ul>	Dekanlık Makamı	Yanlışlıkla başkalarına verilme riski, Mağduriyet
18	Mezun öğrencilerimize ait diplomaların muhafazası	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci İşleri Birimi <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keziban ŞAHİN</li> <li>▪ Kübra BİLGİLİ</li> </ul> </li> </ul>	Dekanlık Makamı	Kaybolma riski
19	Üniversitemiz Akademik ve İdari Personelinin özlük işleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel İşleri <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bahar ÖZTÜRKMEN ATABEY</li> </ul> </li> </ul>	Dekanlık Makamı	Hak kaybı, yasalara uymama, zaman kaybı
20	Fakültemizin kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik ve İdari Personel</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme
21	Bilimsel Araştırma Projelerinde Akademik Personel ve Öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ABD Başkanları</li> <li>• Bölüm Başkanları</li> <li>• Danışmanlar</li> <li>• Dekan Yardımcısı</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı
22	Kurum içi sorumluluk ve yetki kullanımı	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekan</li> <li>• ABD Başkanları</li> <li>• Bölüm Başkanları</li> <li>• Danışmanlar</li> <li>• Dekan Yardımcısı</li> <li>• Fakülte Sekreteri</li> </ul>	Dekanlık Makamı	İşlerin aksaması, zaman kaybı
23	Fakültemiz Faaliyet Raporlarının hazırlanması ve yayınlanması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bölüm Başkanları</li> <li>• Danışmanlar</li> <li>• Dekan Yardımcısı</li> <li>• Fakülte Sekreteri</li> </ul>	Dekanlık Makamı	Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme
24	Fakültemiz Performans Programı, mali faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, stratejik birim faaliyet raporlarının hazırlanması ve yayınlanması	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ABD Başkanları</li> <li>• Bölüm Başkanları</li> <li>• Danışmanlar</li> <li>• Dekan Yardımcısı</li> <li>• Fakülte Sekreteri <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Yasin YAĞCI</li> </ul> </li> </ul>	Dekanlık Makamı	İtibar kaybı, İşlerin aksaması, zaman kaybı

## HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

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

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ertuğrul ŞAHAN</li><li>▪ Gülşen KOLOĞLU</li><li>▪ Bahar ÖZTÜRKMEN ATABEY</li><li>▪ Keziban ŞAHİN</li><li>▪ Kübra BİLGİLİ</li></ul>		
--	--	--	--	--