

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREVLER

| Hassas Görevler | Görevli Personel | Bağlı Olduğu Birim | Sorumlu Olduğu Yönetici | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları | Risk Düzeyi | Alınması Gereken Önlemler |
|---|---|----------------------|-------------------------|---|-------------|---|
| Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar | YÜKSEK | Kanun ve yönetmelikler hakkında bilgi sahibi olmak, hata payını en aza indirmek |
| Maaş, ek ders, mesai, yolluk ve satın alma ile ilgili ödeme evraklarının hazırlanması | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Ödemelerin zamanında yapılmamasından doğan mali zararlar, şikâyetlerin azaltılması, hatalı ödemeler nedeniyle oluşabilecek cezai yaptırımların ve mağduriyetler/hak kaybı, cezai yaptırımlar, hatalı ödeme, hesap verme sorumluluğu | YÜKSEK | Birimler arasında koordinasyonun sağlanması, kontrollerin doğru yapılması, gecikme cezasına sebebiyet vermeme |
| Sürekli yazıların zamanında hazırlanması ve ilgili birimlere gönderilmesi | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Geciken ve eksik yapılan veya hiç yapılmayan yazışmalar nedeniyle oluşacak kişi ve kurum mağduriyetleri, cezai yaptırımlar tenkit ve idarenin itibar kaybı. | ORTA | Görevlendirilen personelin işleri zamanında yapması ve takibi |
| Bilgi edinme yasasından yararlanmak isteyenlere bilgilerin zamanında verilmesi | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Yasalara uymama, idarenin itibar kaybı, cezai yaptırımlar. | ORTA | Bilgi - belge taleplerinin karşılanması için önceden gerekli arşivlemelerin yapılması |
| Bütçenin hazırlanması ve yönetimi | Fakülte Yönetim Kurulu, Dekan, Dekan Yardımcısı, Fakülte Sekreteri, Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Bütçe açığı, para ve hapis cezası, mali kayıp | YÜKSEK | Bütçeyi hazırlayan kişilerin bilinçli olması ve gelecek yıllarda oluşacak harcamayı öngörebilmeleri |

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREVLER

| Hassas Görevler | Görevli Personel | Bağlı Olduğu Birim | Sorumlu Olduğu Yönetici | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları | Risk Düzeyi | Alınması Gereken Önlemler |
|--|--|----------------------|-------------------------|---|-------------|---|
| Kadro işlemlerinin yürütülmesi | Dekanlık Makamı Anabilim Dalı Başkanları, Bölüm Başkanları Fakülte Sekreteri | Dekanlık Makamı | Dekanlık Makamı | Hak kaybı | YÜKSEK | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi |
| Gizli yazıların hazırlanması Kanun ve yönetmeliklerin takibi ve uygulanması | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Gizli bilgilerin sızması nedeniyle kamu ve kişi hak ve çıkarlarının zedelenmesi, itibar ve güven kaybı | YÜKSEK | Bilgi ve Belgelerin mahiyetinin belirtilerek personele bildirilmesi ve takibi |
| Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması | Fakülte Sekreteri | Dekanlık Makamı | Dekanlık Makamı | Hassas görevlerin düzenli olarak devamlılığının sağlanamaması nedeniyle oluşacak riskler. | ORTA | Uygun görevlendirmelerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması |
| İhale ve satın alma çalışmaları | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Haksız rekabet, menfaat sağlama, hesap verme sorumluluğu, idarenin itibar kaybı, yolsuzluk | YÜKSEK | Birim ihtiyaçlarının belirlenerek, gerekli takiplerin yapılması |
| Taşınır malların teslim alınması, depoya yerleştirilmesi | Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Kamu mallarının zarar görmemesi, malların teknik şartnamelerde belirlenen özelliklere göre teslimi ve korunması. Mali kayıp, menfaat sağlama ve yolsuzluk riski | YÜKSEK | Giriş ve çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, belge ve cetvellerin düzenli tutulması |
| Demirbaş kayıtlarının düzenli tutulması | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Kamu kaynaklarının etkin kullanılabilmesi ve israfı ve zarar | YÜKSEK | Kontrollerin doğru yapılması, Kayıt bilgilerinin güncel tutulması, Zimmet işlemlerinin gerçekleştirilmesi |
| Üniversitemiz Akademik ve İdari Personelinin özlük işleri | Öğretim elemanları, Fakülte Yönetim Kurulu ABD Başkanları, Bölüm Başkanları Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Özlük işlerinin zamanında ve düzgün yapılmamasından doğan hak kaybı | ORTA | İlgili birimlerle yapılan yazışmaların ve bilgilendirmelerin zamanında yapılması için gerekli önlemlerin alınması |

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREVLER

| Hassas Görevler | Görevli Personel | Bağlı Olduğu Birim | Sorumlu Olduğu Yönetici | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları | Risk Düzeyi | Alınması Gereken Önlemler |
|--|---|--------------------------------------|-------------------------|---|-------------|--|
| Fakülte internet sayfasının güncellenmesi | Arş. Gör. Necmiye ÇÖMLEKÇİ Arş. Gör. Emine GÜNEŞ ŞAN Arş. Gör. Özge UÇAR | Bilgi İşlem ve Web Komisyonu Başkanı | Dekanlık Makamı | Web sayfasının güncel olmaması ve eksik bilgi nedeniyle paydaşların yanıltılması, idarenin itibar kaybı | ORTA | Görevlendirilen personelin takibinin yapılması |
| Sınav kâğıtlarının zamanında okunması | Dersin sorumlu öğretim elemanları | Bölüm Başkanlıkları | Dekanlık Makamı | Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, itibar kaybı | ORTA | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi |
| Sınav sorularının basılması | Dersin sorumlu öğretim elemanları | Bölüm Başkanlıkları | Dekanlık Makamı | Bilgi ve belge sızması, Hak kaybı, soruşturma, cezai yaptırımlar, | ORTA | Yapılan işin önemine dair idrakin tekrar gözden geçirilmesi |
| Sınav notlarının zamanında elektronik ortama aktarılması | Dersin sorumlu öğretim elemanları | Bölüm Başkanlıkları | Dekanlık Makamı | Yasalara uymama ve yasal yaptırımlara maruz kalma Zaman kaybı | ORTA | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi |
| Sınav ve ders programlarının hazırlanması | Bölüm Başkanları | Dekanlık | Dekanlık Makamı | Şikayet ve disiplin olayları | ORTA | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi |
| UBYS üzerinden müfredatın girilmesi ve ders açma işlemlerinin yapılması | Dersin sorumlu öğretim elemanları Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN Fakülte Sekreteri | Bölüm Başkanlıkları | Dekanlık Makamı | Sistem ve insan kaynaklı sorunlardan oluşabilecek mağduriyetler | ORTA | Veri girişlerinin hatasız yapılabilmesi için öğrencilerin ders seçme işlemlerinden en az 15 gün önce öğrenci işleri bürosuna teslim edilmesi |
| UBYS üzerinden öğrencilerin talepleri doğrultusunda belge düzenlenmesi (Öğrenci belgesi, transkript, askerlik belgesi, disiplin belgesi vs.) | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Öğrencilerin mağduriyeti | ORTA | Belge talebi için öğrenciler tarafından belge talep formu düzenlenerek öğrenci işleri birimine teslim edilmesi |

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREVLER

| Hassas Görevler | Görevli Personel | Bağlı Olduğu Birim | Sorumlu Olduğu Yönetici | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları | Risk Düzeyi | Alınması Gereken Önlemler |
|---|--|----------------------|-------------------------|---|-------------|---|
| Danışman atama işlemlerinin yapılması | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Bölüm Başkanlıkları | Dekanlık Makamı | Öğrencinin ders atama işlemlerinde sorunlar yaşaması | ORTA | UBYS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması |
| Öğrenci kayıtları | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Kayıtlarda eksik ve yanlış veri girişi ile istenen belgelerin eksik ve gerçeğe uygun olmamasından kaynaklanan olumsuzluklar | YÜKSEK | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi |
| Öğrenci Ders Seçme ve Onaylama İşlemleri | Dr. Öğr. Üyesi İlknur DOLU Dr. Öğr. Üyesi Ayfer ÖZTÜRK Arş. Gör. Emine GÜNEŞ ŞAN Arş. Gör. Necmiye ÇÖMLEKÇİ | Bölüm Başkanlıkları | Dekanlık Makamı | Öğrencilerin mağduriyeti Hak kaybı | YÜKSEK | UBYS üzerinden gerekli kontrollerin zamanında yapılması |
| Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde akademik takvimin esas alınması | Öğretim Elemanları | Bölüm Başkanlıkları | Dekanlık Makamı | Öğrencilerin sınav süreçleri ile ilgili zamanında ve doğru bilgilendirilmemelerinden, yönetmelik ve yönergelerin doğru uygulanmamasından doğan hak kayıpları/ Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme | YÜKSEK | İş akışlarının zamanında yerine getirilmesi ve eksiklerin giderilmesi |
| Farabi, Erasmus ve Mevlana programlarına katılan öğrencilerin takip edilmesi. | Erasmus Komisyonu üyeleri Farabi Komisyonu üyeleri Mevlana Komisyonu üyeleri | Komisyon Başkanları | Dekanlık Makamı | Öğrenci ihtiyaçlarının karşılanmaması, öğrenci mağduriyetler (ders kaybı, dönem kaybı vs. Tercih edilmeme | ORTA | Öğrencilerin başvurularını ilan edilen tarihlerde yapmaları |

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREVLER

| Hassas Görevler | Görevli Personel | Bağlı Olduğu Birim | Sorumlu Olduğu Yönetici | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları | Risk Düzeyi | Alınması Gereken Önlemler |
|--|---|---|-------------------------|---|-------------|--|
| Öğrenci bursları, kısmi zamanlı öğrenci alımı | Burs Ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu Üyeleri | Burs Ve Kısmi Zamanlı Öğrenci Komisyonu Başkanı | Dekanlık Makamı | Öğrenci mağduriyeti, hak kaybı | YÜKSEK | Öğrencilere duyuruların zamanında yapılması |
| Öğrencilerin katıldıkları sosyal faaliyetlerle ilgili izinlerin öğretim elemanına bildirilmesi | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Öğrencinin devamsızlıktan dersten kalması sonucu mağduriyeti, hak kaybı | ORTA | İlgili Öğretim Üyesi ve Öğretim Görevlilerinin Bilgilendirilmesi |
| 2547 sayılı Kanununun 31-35-39-40. Maddeleri uyarınca yapılan görevlendirme işlemleri | Bölüm Başkanlığı Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Görevlendirmelerin zamanında yapılmamasından doğan mağduriyetler | DÜŞÜK | Görevlendirme taleplerinin UBYS izin modülü sistemine zamanında ve eksiksiz girilmesi, taleplerin en az 15 gün önce Dekanlığa bildirilmesi |
| Tesisat ve teknik ekipmanların işler durumda olmasının sağlanması, arızaların giderilmesi ve takibinin düzenli yapılması | Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Tedbirsizlik nedeniyle güvenliğin tehlikeye düşmesi ve eğitimi aksaması | DÜŞÜK | Arızalar zamanında tespit edilerek onarım için ilgili birimlerin haberdar edilmesi, sorun giderilinceye kadar sürecin takip edilmesi |
| Fakülte kurulu, fakülte yönetim kurulu ve disiplin kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi. | Fakülte Sekreteri V. Nazan DEMİR | Fakülte Sekreterliği | Dekanlık Makamı | Zaman kaybı, hesap verme sorumluluğu, soruşturma, itibar ve güven kaybı | YÜKSEK | Toplantı kararlarının zamanında yazılması ve tebliğinin sağlanması |
| Fakültemiz kurumlar arası, kurum içi uyum ve koordinasyonunun sağlanması | Akademik ve İdari personel | Dekanlık Makamı | Dekanlık Makamı | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme | ORTA | İç ve dış paydaşlarla iletişimin sürdürülmesi amacıyla toplantı yapılması |

T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
HASSAS GÖREVLER

| Hassas Görevler | Görevli Personel | Bağlı Olduğu Birim | Sorumlu Olduğu Yönetici | Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları | Risk Düzeyi | Alınması Gereken Önlemler |
|--|---|--------------------|-------------------------|--|-------------|--|
| Bilimsel araştırma projelerinde Akademik Personel ve Öğrencilerin aktif katılımının sağlanması ve projelerin takvimine uygun yürütülmesi. | ABD Başkanları, Bölüm Başkanları, Danışmanlar, Dekan Yardımcısı | Dekanlık Makamı | Dekanlık Makamı | Tanıtım ve tercih edilme, hak kaybı | DÜŞÜK | Proje duyurularının web sayfasında ve kurum içerisinde duyurulması, ilgili görevlendirmelerin yapılması |
| Fakültemiz Performans Programı, faaliyet raporu, idari birim faaliyet raporu, iç kontrol eylem planı, birim ve bölüm stratejik planlarının hazırlanması ve yayınlanması. | Anabilim Dalı Başkanları, Bölüm Başkanları, Dekan Yardımcısı Fakülte Sekreteri Şef Ebru DEMİR Memur Dilek BÜTÜN | Dekanlık Makamı | Dekanlık Makamı | Güven ve itibar kaybı, başarı ve tercih edilmede geriye düşme Yasalara uymama | YÜKSEK | Raporların ve eylem planlarının zamanında hazırlanmasının ve süreçlerin takibinin sağlanması, web sayfasında duyurulmasının sağlanması |