

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ:FAKÜLTE DEKANI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Harcama yetkilisi	DEKANLIK	Dekan	Bütçe takibinin ve tahsisinin zamanında yapılmaması, Ödeme emir belgelerinin hatalı düzenlenmesi, Ön mali kontrollerin yapılmaması, Taşınır işlemlerin denetiminin yapılmaması, Kamu zararı ve hak kaybı oluşması
2	Fakülteyi üst düzeyde Üniversite Senatosunda, Üniversite yönetim kurulunda temsil etmek	DEKANLIK	Dekan	Üniversite Faaliyetlerinde aksama, Fakülte gündemlerinin takip edilmemesi ve aksaklıkların yaşanması Hak kaybı oluşması
3	Fakülte kurulu, Fakülte Yönetim kurulu ve Fakülte disiplin kuruluna Başkanlık etmek	DEKANLIK	Dekan	Alınan kararlara zamanında işlem yapılamadığında, hak kaybının oluşması
4	Fakültenin Birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak	DEKANLIK	Dekan	Fakültenin Akademik ve İdari birimlerinde iş süreçlerinin aksamalar yaşanması kamu zararı ve hak kaybı oluşması

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: İDARİ İŞLERDEN SORUMLU DEKAN YARDIMCISI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yüksek Öğretim Kanunu'nun 4. Ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	DEKANLIK	Dekan	Eğitim-Öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması hak kaybı oluşması
2	Fakülte binalarının kullanımı, onarımı, odaların dağıtımını kontrol etmek	DEKANLIK	Dekan	Fiziksel sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması
3	İç Kontrol, Stratejik plan, Kalite kurulları, Asistan uyum programları ve Faaliyet raporlarına katılmak	DEKANLIK	Dekan	Eğitim-öğretimin aksamaması, Kurumsal hedeflere ulaşılmaması, Verim düşüklüğü, hak kaybı oluşması
4	Personelin yürüttüğü hizmetleri denetlemek	DEKANLIK	Dekan	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksamaması, hak kaybı oluşması
5	Fakülte etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek	DEKANLIK	Dekan	Birimin ve Kurumun itibarının zedelenmesi ve Hak kaybı oluşması
6	Maaş-Satın alma-Akademik idari personel özlük-Ayniyat işlerini denetlemek	DEKANLIK	Dekan	Kamu zararının oluşması, Personelin çalışma veriminin düşmesi, Verilerin zamanında girilmemesi, İş ve işlemlerin aksamaması, Hak kaybı oluşması

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: EĞİTİM-ÖĞRETİMDEN SORUMLU DEKAN YARDIMCISI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yüksek Öğretim Kanunu'nun 4. Ve 5. Maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	DEKANLIK	Dekan	Eğitim Öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
2	Ders Planları, Dersliklerin dağılımı, Sınav programları hazırlamak ilgili Kurullara başkanlık etmek.	DEKANLIK	Dekan	Kaliteli eğitim verilmemesi, Haksız ders dağılımının olması durumunda hak kaybının oluşması
3	Bölüm ve Anabilim dallarına Eğitim-Öğretim ders programlarının hazırlanması için gerekli yazışmaların sağlanmasını yürütmek	DEKANLIK	Dekan	Zamanında ders programlarının yapılmaması, Eğiti-Öğretimde öğrenci mağduriyetinin oluşması, ders programının tutarsız olması, ders dağılımının zamanında yapılmaması, hak kaybı oluşması
4	Öğrenci sayıları, başarı durumu izlemek ve istatistik tutmak	DEKANLIK	Dekan	Öğrencilere iyi eğitim vermeme, Fiziki alanların yetersizliği, Öğrenci başarısızlık oranının yüksek olması, hak kaybı oluşması
5	Öğrenci sorunlarını dekan adına dinlemek çözüme ulaştırmak	DEKANLIK	Dekan	Dikkate alınmayan sorunların büyümesi, Fakülte genelinde huzurun bozulmasına zemin hazırlaması, hak kaybının oluşması
6	Öğrenci kulüpleri ve öğrencilerin düzenleyeceği her türlü etkinliği denetlemek	DEKANLIK	Dekan	Öğrenciler arasında kanun dışı faaliyetlerin baş göstermesi Birimin ve kurumun itibarının zedelenmesi
7	Yeni kayıt, Yatay geçiş, Yabancı öğrenci kabulü ile ilgili çalışmaların takibinin yapılması	DEKANLIK	Dekan	Zamanında birimden kaynaklanan kayıtların gecikmesi, ilgili imkânlardan yararlanmak isteyen öğrencilerin hak kaybı oluşması
8	Öğrenci Soruşturma dosyalarını izlemek, Kurulacak komisyonlara başkanlık etmek	DEKANLIK	Dekan	Öğrenciler arasında asayişin bozulması yâda haksızlık ortamının doğması hak kaybının oluşması

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: FAKÜLTE SEKRETERİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Gerçekleştirme görevlisi	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	Dekan	Ödeme emir belgelerinin zamanında düzenlenmemesi, Ön mali kontrollerin yapılmaması, Kamu zararı ve hak kaybı oluşması
2	Fakülte kurulu, Yönetim kurulu ve disiplin kurulu kararlarının yazışmalarını takip etmek	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	Dekan	Belirtilen kararlar ve cevaplara zamanında işlem yapılamadığında, hak kaybının oluşması
3	Kanun Yönetmelik ve diğer mevzuatları takip etmek ve uygulamak	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	Dekan	Yanlış işlem yapılması, Kaynak israfı ve hak kaybının oluşması
4	Gizli yazıların yazılmasında	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	Dekan	Başka kişiler tarafından duyurulmasında, birim ve Kurumun itibarının, güvenin zedelenmesi hak kaybının oluşması
5	Personelin mesai ve yürüttüğü hizmetleri denetlemek	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	Dekan	Günlük iş akışı ve idari işlerin aksaması, hak kaybının oluşması
6	Bütçe hazırlanması ve yönetimi	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	Dekan	Bütçe açığı ve hak kaybı oluşması Birimin ve Kurumun itibarının zedelenmesi ve Hak kaybının oluşması
7	Maaş-Satın alma-Akademik idari personel özlük işlerini denetlemek	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	Dekan	Kamu zararının oluşması, Personelin çalışma veriminin düşmesi, Verilerin zamanında girilmemesi, İş ve işlemlerin aksaması, Hak kaybının oluşması
8	Temizlik hizmetleri ve çevre düzenlemelerinin kontrolünü sağlamak	FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ	Dekan	Çalışma veriminin kalitesinin düşmesi, birimlerde ve çevrede sağlık bilgisi sıkıntısının ortaya çıkması

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: BÖLÜM/ANABİLİM DALI BAŞKANI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
2	Der programı ve ders görevlendirmelerinin adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması, öğrenci hak kaybı, kurumsal hedeflerin yerine getirilememesi
3	Ders dağılımı ile bölüm kadro yapısı arasındaki eşgüdümü denetlemek ve kadro ihtiyacını belirlemek	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması, mevcut öğretim üyelerine aşırı yük düşmesi, tüm zamanın eğitime verilmesinin zorunluluk haline gelmesi ve araştırma ve yayın yapmaya gerekli asgari zaman ve kaynağın aktarılamaması
4	Bölüm faaliyet, stratejik plan, performans kriterlerinin hazırlanmasını sağlamak	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılamaması, verim düşüklüğü
5	Bölümde yapılması gereken seçim ve görevlendirmelerin Dekanlıkla irtibat kurularak zamanında yapılmasını sağlamak	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Birim içi koordinasyon ve verimin düşmesi, güncel işlerin zamanında ve gereğince yapılması, yönetim zaafı, kurumsal hedeflere ulaşamama
7	Öğrencilerin başarı durumlarını izlemek, bunların sonuçlarını değerlendirmek, birim içi ve Dekanlık kapsamında bilgilendirme ve değerlendirme yapmak	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Mezun olarak öğrenci profilinde zayıflık, yetersizlik ve kalifiye olmayan diplomalı işsiz olgusuna direkt katkı
8	Öğrenci danışmanlık hizmetlerini yapmak ve öğrencilerle toplantılar düzenlemek	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Eğitim hedeflerine ulaşamama, bireysel sorunların artması, motivasyon eksikliği
9	Bilimsel toplantılar düzenlemek, bölümün bilimsel araştırma ve yayın gücünü artırıcı teşvikte bulunmak	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Kurumsal hedeflere ulaşmada sorunlar yaşanması, kurumsal monotonluk, araştırma boyutunda yetersizlik ve zayıflık
10	Fakülte Kurulu toplantılarına katılarak bölümü temsil etmek	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Bölüm ve Dekanlık arası iletişim zayıflığı, koordinasyon eksikliği ve idari işlerde aksama
11	Sınav programlarının hazırlanması	Bölüm/Anabilim Dalı Başkanı	Dekan	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması
12	Akademik yıla başlamadan önce bölüm akademik	Bölüm/Anabilim Dalı	Dekan	Bölüm Öğretim elemanları arasında iletişim ve

	toplantısı yapmak	Başkanı		koordinasyon eksikliği, işbölümünün gereğince yapılamaması, işlerin aksaması
Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN DEKAN V.				

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: BÖLÜM ÖĞRETİM ELEMANLARI

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve Yetkinlikte sorunlar yaşanması
2	Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı
3	Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin bölüm ve çevreye uyum sağlamlarına yardımcı olmak	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksamaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci yaşanmasında aksaklıklar yaşanması
4	Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık- Bölüm koordinasyonunda aksamalar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması
5	Bilimsel araştırmalar yapmak ve bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongreler düzenlenmesine yardımcı olmak	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı
7	Bölümde eğitim-öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı
8	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamalar, hak kaybı
9	Fakültenin Etik Kuralları'na uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, kurumsal yetkinlik ve temsil sorunu
10	Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanı, Bölüm Başkan Yardımcıları, Anabilim Dalı Başkanının vereceği akademik ve idari işleri yapmak	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Akademik ve idari işlerde aksama
11	Kaynakların verimli etkin ve ekonomik	Bölüm Öğretim Elemanları	Dekan	Hak kaybı, kamu zararı vs.

kullanılmasını sağlamak			
-------------------------	--	--	--

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: PERSONEL İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	Personel İşleri	Dekan	Hak kaybı
2	Özlük dosyasının mevzuata uygun şekilde hazırlanması ve muhafaza edilmesi	Personel İşleri	Dekan	İtibar, hak ve güven kaybı
3	Akademik personel göreve başlama, ayrılma/ilişik kesme işlemleri	Personel İşleri	Dekan	Hak kaybı, İtibar Kaybı, Zaman Kaybı
4	Öğretim elemanlarının görev süresi uzatımı işlemleri	Personel İşleri	Dekan	Hak kaybı
5	Akademik/İdari Personel Soruşturma İşlemleri	Personel İşleri	Dekan	Zaman Kaybı, Cezai Yaptırım.
7	Akademik kadrolar ile ilgili ilan çalışmaları	Personel İşleri	Dekan	Hak kaybı
8	Fakülte kadrosunda olan personelin SGK tescil işlemleri	Personel İşleri	Dekan	Hak kaybı
9	İzin İşlemleri	Personel İşleri	Dekan	Hak kaybı
10	Sürelî yazıları takip etmek	Personel İşleri	Dekan	Hak kaybı
11	Büroya gelen evrakların genel takibini yapmak	Personel İşleri	Dekan	Hak kaybı

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: YAZI İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Gelen evrakların kaydetmek ve genel takibi yapmak	Yazı İşleri	Dekan	Zaman, güven ve hak kaybı
2	Giden evrakları takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Yazı İşleri	Dekan	İşlerin aksaması ve evrak kaybı
3	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak İlgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek.	Yazı İşleri	Dekan	Hak kaybı aranan bilgi ve belgeye ulaşılmaması

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: ÖĞRENCİ İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Öğrenci İşleri	Dekan	Hak ve zaman kaybı
2	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Öğrenci İşleri	Dekan	Çalışma veriminin düşmesi
3	Öğrenci disiplin işlemlerini takip edip, ilgili birimlere bilgi vermek	Öğrenci İşleri	Dekan	Yasalara uymama ve düzenin bozulması
4	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Öğrenci İşleri	Dekan	Hak ve zaman kaybı
5	Stajlarla ilgili duyuruların yapılması bununla ilgili her türlü yazışmaların yapılması - ve yılsonunda mezun olabilmek için gerekli belgelerin Fakülte Web sayfasında duyurulmasını sağlayarak formların zamanında doldurularak takibinin yapılması ve mezuniyet belgelerini hazırlamak	Öğrenci İşleri	Dekan	Öğrenciler stajlarına zamanında başlayamaz, hak ve zaman kaybı olur

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: TAHAKKUK SERVİSİ (MAAŞ İŞLERİ)

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Maaş ve ek ders hazırlamasında özlük haklarının zamanında temin edilmesi	Tahakkuk Servisi (Maaş İşleri)	Dekan	Hak kaybı oluşması
2	Maaş hazırlanması sırasında kişilerden kesilen kesintilerin doğru ve eksiksiz yapılması	Tahakkuk Servisi (Maaş İşleri)	Dekan	Kamu ve kişi zararı
3	Dekanlığın bütçesini hazırlamak	Tahakkuk Servisi (Maaş İşleri)	Dekan	Bütçe eksik hazırlanırsa kamudan gelen para eksik olur
4	Doğum ve ölüm yardımlarını tahakkuk evraklarını hazırlamak	Tahakkuk Servisi (Maaş İşleri)	Dekan	Kişi zararına sebebiyet verme Kaç ay ya da yıl verilmediyse o kadar kişiye ödeme yapmak
5	Ödeme emri belgesi düzenlemesi	Tahakkuk Servisi (Maaş İşleri)	Dekan	Kamu zararına sebebiyet verme riski
6	SGK'na elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru, eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Tahakkuk Servisi (Maaş İşleri)	Dekan	Kamu zararına ve kişi sebebiyet verme riski kişi başı bir asgari ücret cezası

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: AYNİYAT VE TAŞINIR MALLAR

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesi	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Mali kayıp menfaat sağlama, yolsuzluk
2	Muayene ve kabul işlemi hemen yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Kamu zararına sebebiyet verme riski
3	Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini oluşturmak	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Birimdeki taşınırların kontrolünü sağlayamama zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi kamu zararı
4	Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Kamu zararına sebebiyet verme riski
5	Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Kamu zararı, işin yapılmasına engel olma, iş yapamama durumu
6	Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp
7	Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Kamu zararına sebebiyet verme, itibar kaybı
8	Satın alma evrakının hazırlanması	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Kamu zararı satın alma uzar, alım gerçekleşmez
9	İhale ve satın alma çalışmaları	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Haksız rekabet, ihale iptali, menfaat sağlama
10	Bütçe Hazırlanması	Ayniyat ve Taşınır Mallar	Dekan	Bütçe açığı verilmesi, eğitim-öğretim hizmetlerinin aksaması

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Mezuniyet öncesi eğitim ve öğretimde staj ve sınav süreçlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	Eğitim Koordinatörlüğü	Dekan	Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması, zaman kaybı, itibar kaybı, maddi kayıp, kamu kaynak israfı, etik ihlali, görevin aksaması, kişisel çatışma
2	Belgelerin arşivlemesi ve arşivin güvenliğinin sağlanması	Eğitim Koordinatörlüğü	Dekan	Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması, zaman kaybı, itibar kaybı, maddi kayıp, kamu kaynak israfı, etik ihlali, görevin aksaması, kişisel çatışma.
3	Öğrenci anketlerinin yapılmasının sağlanması	Eğitim Koordinatörlüğü	Dekan	Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması, zaman kaybı, itibar kaybı, maddi kayıp, kamu kaynak israfı, etik ihlali, görevin aksaması, kişisel çatışma.

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: ASİSTAN İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Uzmanlık Öğrencilerinin Göreve başlama, Rotasyon takibi, Uzmanlık Tez Değerlendirme Jüri görevlendirmeleri, Uzmanlık Sınavı Jüri Görevlendirmeleri, Uzmanlık Eğitimi süre takibi, Uzmanlık Öğrencilerinin izin, rapor gibi uzmanlık eğitim süresinden sayılmayan günlerin eğitim süresine eklenmesi, Uzmanlık dosyalarının Sağlık Bakanlığına iletilmesi, iş ve işlemlerini yapmak	Asistan İşleri	Dekan	İtibar, hak ve güven kaybı
2	Büroya gelen genel ve süreli evrakların takibini yapmak	Asistan İşleri	Dekan	Hak kaybı

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ:KURUL İŞLERİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yapılacak toplantıların gündemlerini öğretim üyelerine zamanında bildirmek	Kurul İşleri	Dekan	Toplantıların aksaması veya zamanında yapılamaması
2	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Kurul İşleri	Dekan	Zaman kaybı, hesap verme sorumluluğu, soruşturma, itibar ve güven kaybı

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: TEMEL TIP BİLİMLERİ BÖLÜM SEKRETERLİĞİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Temel Tıp Bilimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Toplantıların aksaması veya yapılamaması, Karışıklığa sebebiyet vermek
2	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Temel Tıp Bilimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
3	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Temel Tıp Bilimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Hak kaybı
4	Yazıları titizlikle takip etmek	Temel Tıp Bilimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Hak kaybı
5	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Temel Tıp Bilimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Çalışma veriminin düşmesi

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: CERRAHİ TIP BİLİMLERİ BÖLÜM SEKRETERLİĞİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Cerrahi Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Toplantıların aksaması veya yapılamaması, Karışıklığa sebebiyet vermek
2	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Cerrahi Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
3	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Cerrahi Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Hak kaybı
4	Yazıları titizlikle takip etmek	Cerrahi Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Hak kaybı
5	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Cerrahi Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Çalışma veriminin düşmesi

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: DAHİLİ TIP BİLİMLERİ BÖLÜM SEKRETERLİĞİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğretim üyelerine bildirmek, kurul kararlarının yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Dahili Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Toplantıların aksaması veya yapılamaması, Karışıklığa sebebiyet vermek
2	Gelen giden evrakları titizlikle takip edip dağıtımını zimmetle yapmak	Dahili Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	İşlerin aksaması ve evrakların kaybolması
3	Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Dahili Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Hak kaybı
4	Yazıları titizlikle takip etmek	Dahili Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Hak kaybı
5	Dönem sonu ve yılsonunda büro içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Dahili Tıp Birimleri Bölüm Sekreterliği	Dekan	Çalışma veriminin düşmesi

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: ETİK KURUL SEKRETERLİĞİ

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Toplantı kararlarını yazmak ve dosya içerik bilgilerinin gizliliğinisaglamak, arşiv güvenliğini sağlamak, Kurul üyelerinin görev sürelerinin takibinin yapılması.	Etik Kurul Sekreterliği	Dekan	Bilgilerin diğer kişiler tarafından öğrenilebilmesi
2	Etik Kurul başvuru dosyalarının kontrolü, incelenmesi, kabulü, başvuru ücreti kontrolü.	Etik Kurul Sekreterliği	Dekan	Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması, zaman kaybı, itibar kaybı, maddi kayıp, kamu kaynak israfı, etik ihlali, görevin aksaması, kişisel çatışma.
3	Klinik Araştırmalar Etik Kurulu tarafından onaylanan dosyaların SB.İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Genel Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.	Etik Kurul Sekreterliği	Dekan	Kurumsal amaç ve hedeflerin aksaması, zaman kaybı, itibar kaybı, maddi kayıp, kamu kaynak israfı, etik ihlali, görevin aksaması, kişisel çatışma.

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: İÇ HİZMETLER

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Derslerin etkin bir şekilde işlenmesini sağlamak	İç Hizmetler	Dekan	-Birim İtibar Kaybı, -Görevin aksamaması, -Personele olan güvenin kaybolması -Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi
2	Öğrenci dolaplarının dağıtımı ve onarımı	İç Hizmetler	Dekan	-Zaman kaybı -Birim itibar kaybı, -Kişinin mağdur olması, -Görevin aksamaması, -Kişisel verilerin ortaya çıkması,
3	Derse girecek olan öğrencilerin kullanacağı mikroskopların, projeksiyon cihazının ve bilgisayarın derse hazırlanması	İç Hizmetler	Dekan	-Birim itibar kaybı, -Kişinin mağdur olması, -Görevin aksamaması, -Kişisel verilerin ortaya çıkması,
4	Laboratuvarların içerisinde bulunan su banyolarının hazır bulunması	İç Hizmetler	Dekan	Birim itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -Personele olan güvenin kaybolması -Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi
5	Uygulamalı dersler için laboratuvarların hazırlanması	İç Hizmetler	Dekan	Birim itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -Personele olan güvenin kaybolması -Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi
6	Amfilerde bulunan bilgisayar, projeksiyon ve ses sisteminin online ve yüz yüze olan derslere hazır olmasını sağlamak	İç Hizmetler	Dekan	Birim itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -Personele olan güvenin kaybolması -Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi
7	Video çekimi ve videoların kurgulanması	İç Hizmetler	Dekan	Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, kamu zararı.
8	Öğrenci topluluklarının etkinliklerini takip etmek ve taleplerini yerine getirmek	İç Hizmetler	Dekan	Birim itibar kaybı, -Görevin aksamaması, -Personele olan güvenin kaybolması -Görevin yerine getirilmemesinin birimdeki işleyişi etkilemesi
9	İç Hizmetler; (Ders Araç Gereçler, Temizlik, Dekanlık Birimi Tüm Teknik Arıza (Elektrik, Kalorifer, Tamir İşleri) vb Hassas Hususları kapsamaktadır.	İç Hizmetler	Dekan	İç Hizmetleri / Ders Araç Gereçler / Tüm Hiyerarşik İş ilişkilerinin Bozulmasına Neden Olur.

Prof.Dr. Yasemin ÖZKAN
DEKAN V.