

EK-1 Hassas Görev Analiz Formu

HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi					
Alt birim* : Dekan-Dekan Yardımcıları					
Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır. Birim Yöneticisi İmza					
Sıra No	Hassas Görev (Faaliyetin/Görevin Adı)	Risk Faktörleri (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedürü (Mevcut Tedbirler/ Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyad
1	Kanun, yönetmelik vb. diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Kamu zararı, cezai yaptırımlar, itibar kaybı, görevin aksaması, hak ve zaman kaybı, kaynakların etkin ve verimli kullanılmaması	Yüksek	Mevzuat ile ilgili değişikliklerin günü birlik takip edilmesi ve ilgili personellerin bu konularda bilgilendirilmesinin sağlanması	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan)
2	Harcama Yetkilisi İşlemleri	Kamu zararı, cezai yaptırımlar, itibar kaybı, görevin aksaması, hak ve zaman kaybı, kaynakların etkin ve verimli kullanılmaması	Yüksek	Ödenek durumlarının tespiti, ihtiyacın tespit edilerek yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanmasını temin etmek	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan)
3	Bütçenin Hazırlanması ve Yönetimi	Kamu zararı, cezai yaptırımlar, itibar kaybı, görevin aksaması, hak ve zaman kaybı, kaynakların etkin ve verimli kullanılmaması	Yüksek	Hazırlanacak bütçe çalışmalarında üniversitenin bütçe imkanları çerçevesinde çalışmalar yapılmasının sağlanması, ihtiyaç duyulan malzemelerin analizlerinin etkin bir şekilde yapılarak kaynakların israf edilmemesinin sağlanması	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan)
4	Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek ve kurullarda alınan kararların uygulanmasını sağlamak	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak ve zaman kaybı, eğitim-öğretimin aksaması, görevin aksaması	Yüksek	Kurulların zamanında toplanmasını sağlamak, kurul kararları doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği yapıp takibinin sağlanması	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan)
5	Fakültenin akademik kadro ihtiyacını belirleyerek Rektörlük Makamına sunmak	Hak kaybı, eğitim-öğretimde aksama	Yüksek	Yapılacak işlemlerin mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması, planlı ve programlı bir şekilde Norm Kadro ihtiyaç durumlarının yıllar bazında tespit edilerek gerekli işlemlerin yapılmasının sağlanması	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan)
6	Fakültenin bölümleri arasında koordinasyonu sağlamak ve idari birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak	Eğitim ve hizmet kalitesinin düşmesi	Orta	Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışma	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan)
7	Akademik ve idari personelin özlük işlerinin yönetimi ve takibi	Hak kaybı, hukuki ve mali yaptırım	Yüksek	Yapılacak işlemlerin mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesi ve gerekli kontrollerin yapılmasını sağlamak	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan)

8	Akademik ve idari personel ile ilgili soruşturmaların takibi	Hukuki yaptırım, hak kaybı, itibar kaybı	Yüksek	Soruşturmaların mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesi	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan)
9	Stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programı çalışmalarının yönetimi ve takibi	Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmaması	Yüksek	Amaç ve hedeflerin gerçekçi bir şekilde belirlenmesi	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan) Doç. Dr. Fatma Ünlü (Dekan Yardımcısı)
10	İç kontrol çalışmalarının yönetimi ve takibi	Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmaması	Yüksek	İç kontrol çalışmalarının tüm personel tarafından sahiplenilmesinin sağlanması, standartların bilinmesi ve uygulanması, gerekli dökümanların hazırlanmasının sağlanması	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan) Doç. Dr. Kadir Ayyıldırım (Dekan Yardımcısı)
11	Taşınır işlemleri	Cezai yaptırım, görevde aksama	Yüksek	Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını sağlamak, taşınır kayıt ve taşınır kontrol yetkilileri vasıtasıyla kayıt ve kontrol işlemlerinin yapılmasının sağlanması	Prof. Dr. Levent Çıtak (Dekan) Doç. Dr. Fatma Ünlü (Dekan Yardımcısı)
12	Ders ve sınav programları ile ilgili çalışmaları planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Kaliteli eğitim ortamının sağlanamaması, eğitim-öğretimde aksamalar	Yüksek	Bölümler ile irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve koordineli olarak çalışmasını temin etmek	Doç. Dr. Fatma Ünlü (Dekan Yardımcısı)
13	Dekanın bulunmadığı zamanlarda vekaleten görevi yürütmek, Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	Kurulların işleyişinde ve idari işlerde zorluklar yaşanması, hak kaybı	Yüksek	Zamanında kurullara başkanlık etmek, alınan kararların uygulanmasını sağlamak	Doç. Dr. Fatma Ünlü (Dekan Yardımcısı) Doç. Dr. Kadir Ayyıldırım (Dekan Yardımcısı)
14	Öğrenciler ile ilgili işlemlerin (intibak, yatay-dikey geçiş, mezuniyet vb.) yürütülmesi	Hak Kaybı	Yüksek	İşleri yürütmek üzere görevlendirilen komisyonların çalışmalarının mevzuata uygun ve zamanında yapılmasının sağlanması	Doç. Dr. Kadir Ayyıldırım (Dekan Yardımcısı)
15	Öğrenci disiplin işlerinin yürütülmesi	Öğrenciler arasında haksızlık ortamının oluşması	Orta	Soruşturmaların mevzuata uygun yapılmasını kontrol etmek	Doç. Dr. Kadir Ayyıldırım (Dekan Yardımcısı)
16	Düzenlenecek olan her türlü etkinlik programlarını takip etmek	Yapılmasına izin verilmeyen veya sakıncalı bulunan faaliyetlerin ortaya çıkması	Düşük	Bölüm, öğrenci ve ilgili birimlerle sürekli irtibat halinde olmak	Doç. Dr. Fatma Ünlü (Dekan Yardımcısı) Doç. Dr. Kadir Ayyıldırım (Dekan Yardımcısı)
17	Oryantasyon programları ve mezuniyet töreni ile ilgili görevler	İlgili program ve törenlerin aksaması veya yapılamaması	Orta	Söz konusu etkinlikleri yapmak üzere görevlendirilen kişi ve komisyonlar ile etkin çalışılması	Doç. Dr. Fatma Ünlü (Dekan Yardımcısı) Doç. Dr. Kadir Ayyıldırım (Dekan Yardımcısı)
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafıma kabul edilmiştir. ONAYLAYAN (Birim Amiri)					

* ... Şube Müdürlüğü... Tahakkuk/Satınalma Birimi... Öğrenci İşleri... Vb.

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

*** Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.