

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
		Yürürlük Tarihi	01.01.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 12

Hassas Görevi Olan Personel : Dekan

Unvan Adı Soyadı : Prof. Dr. Ayşegül KUBİLAY

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,	Yüksek	Kurulların ve idari işlerin aksamaması ile hak kaybı	Zamanında kurullara başkanlık etmek Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak
Her yıl Fakültenin analitik bütçesinin gereklilikleri ile birlikte hazırlanmasını sağlamak,	Yüksek	Bütçe açığı ve mali kayıp	Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması
Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst Yönetime sunmak,	Yüksek	Eğitim öğretimin ve idari işlerin aksamaması	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesini ve kullanılmasını; kontrollerinin yapılmasını, "taşınır kayıt yetkilisi" ve "taşınır kontrol yetkilisi" vasıtasıyla kayıtlarının saydam bir şekilde tutulmasını sağlamak,	Yüksek	Cezai yaptırım, görevin aksamaması	Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulanması
Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.	Orta	Kaliteli eğitimin verilememesi Hak ve adalet kaybı	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma
Stratejik Planlama Kurulu toplantılarına katılmak Dekanlığının personelinin her türlü özlük işlerini organize edip yürütülmesini sağlamak	Yüksek	İtibar Kaybı, Personelin hak kaybı	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma
Dekanlığının Bölümleri arasında koordinasyonu sağlamak,	Orta	Kaliteli eğitimin verilememesi	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma
Fakültede yapılacak işlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde Rektörlük Makamının talimatları doğrultusunda zamanında yapılmasını sağlamak,	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması Hak kaybı	Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma, Yasa ve yönetmeliklerin düzenli takibi ve uygulaması
Kuruluşun amaç ve hedefleriyle değişen fırsatlar arasındaki uyumun korunması ve yönetilmesine destek vermek	Orta	Görevin aksamaması	Planlanan hedeflerin yerine getirilmesi için gerekli iç denetimi sağlamak

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
	Yürürlük Tarihi	01.01.2023
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	2 / 12

Hassas Görevi Olan Personel : Dekan Yardımcısı

Unvan Adı Soyadı : Doç.Dr. Salim Serkan GÜÇLÜ


Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5.maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	Yüksek	Kurulların ve idari işlerin aksamaması ile hak kaybı	Zamanında kurullara başkanlık etmek adına planlama ve diğer dekan yardımcısıyla koordinasyon
Ders planları, dersliklerin dağıtımını, sınav programları ile ilgili çalışmalarını planlamak, bu işler için oluşturulacak gruplara başkanlık etmek	Yüksek	Kaliteli eğitimin verilememesi, haksız ders dağılımı olması durumunda hak kaybı	Bölgümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi
Öğrencilerin mezuniyetine ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak ve kontrolünü yapmak	Orta	Mezuniyet işlemlerinin gecikmesi durumunda öğrencinin hak kaybı	Bölgümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde en hızlı şekilde işlemlerin yapılması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve sıkı kontrol sisteminin geliştirilmesi

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
		Yürürlük Tarihi	01.01.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	3 / 12

Hassas Görevi Olan Personel : Dekan Yardımcısı

Unvan Adı Soyadı : Prof.Dr. Hüseyin SEVGİLİ

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
Dekanın bulunmadığı zamanlarda Fakülte Akademik Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu gibi kurullara başkanlık etmek	Yüksek	Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı	Zamanında kurullara başkanlık etmek adına planlama ve diğer dekan yardımcısıyla koordinasyon
Fakülte binalarının işlevsel olarak kullanımını ve gerektiğinde onarımını koordine etmek. Binaların bölümlere göre dağılımını yapmak ve verimli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak	Yüksek	Fiziki sorunlar ile hak kaybının ortaya çıkması	Bölümler ve idari birimlerle irtibat içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak
Satın alma ve ihale çalışmalarını ile taşınır kayıtlarını denetlemek	Yüksek	Personelin çalışma veriminin düşmesi, iş akışında aksaklıkların yaşanması	Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde ihtiyaç duyulan teçhizatın teminini usulüne uygun bir şekilde sağlamak ve gerekli yazışmaların takibini üstlenmek
İç kontrol, stratejik plan ve faaliyet raporlarına katılmak	Yüksek	Eğitim-öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşılabilmesi, verim düşüklüğü	Bölüm ve idari birimlerle irtibat içerisinde veri akışını sağlayıp eğitim yılı ile ilgili gerekli işbölümü çerçevesinde güncelleme paylaşımının yapılmasını sağlamak

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİTİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
		Yürürlük Tarihi	01.01.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	4 / 12

Hassas Görevi Olan Personel : Fakülte Sekreteri

Unvan Adı Soyadı : Sacit MULBAY

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Yüksek	Hak kaybı, Yanlış işlem, kaynak israf	Kanun ve yönetmelik değişikliklerini takip etmek
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması, personel yoksa üst makamı bilgilendirilmesi	Yüksek	Görevin aksaması Özlük hakkı kaybı	Birimler arası koordinasyon sağlamak ve görevlendirmeleri zamanında yapmak Yeni görev alan personele, görevden ayrılan personelin rapor hazırlayarak bilgilendirilmesini sağlamak
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının yazılması	Yüksek	Zaman kaybı Hak kaybı	Kurul kararlarının zamanında yazılmasını ve dağıtımını sağlamak
Kadro talep ve çalışmaları	Yüksek	Hak kaybı	Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Yüksek	Bütçe açığı ve hak kaybı	Geçmiş yıldaki harcamaların göz önünde bulundurmak ve gelecek yıllarda oluşacak harcamanın öngörmek
Gizli yazıların hazırlanması	Yüksek	İtibar ve güven kaybı	Gizliliğe riayet etmek konusunda tüm personelin bilgilendirilmesi,
Temizlik hizmetleri ile çevre düzenlemelerinin kontrolünün sağlanması	Yüksek	Çalışma veriminin ve kalitesinin düşmesi	Günlük rutin kontrollerin yapılmasını denetlemek, gerekli uyarı ve düzenlemeleri sağlamak

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ</p>	Doküman No	ESUF-HGF-0001
	Yürürlük Tarihi	01.01.2023
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	5 / 12

Hassas Görevi Olan Personel : Öğretim Üyeleri

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gerekli Önlemler veya Kontroller)
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Ders içeriklerinin hazırlanması ve planlanması çalışmalarına katılmak, ders programlarının eksiksiz yürütülmesini sağlamak üzere hazır bulunmak	Yüksek	Bölüm akademik hedeflerine ulaşmada, derslerin düzenli ve eksiksiz yürütülmesinde sorunlar yaşanması, öğrenci hak kaybı	Bölüm akademik çalışmalarının başkanlık ve üyeler arasında kurulan bir koordinasyonla yürütülmesi, ders içeriklerinin güncel ve yetkin hazırlanması ve ilgili komisyonların kurulup eşgüdüm sağlanması
Öğrenci danışmanlık hizmetlerine katılmak, öğrencilerin ders seçimi, ders kayıtlarını, bölüm ve çevreye uyum sağlamalarına yardımcı olmak	Yüksek	Öğrenci hak kaybı, eğitim ve öğretimin aksaması, öğrencinin çevreyle ve kurumla uyum halinde bir öğrenim süreci aşamasında aksaklıklar yaşanması	Öğrenciler için belirlenen danışman öğretim üyeleri/elemanlarının öğrencilere gerekli ve yeterli zamanlarda eğitim, öğretim, psikolojik vb. konularda destek sunulması
Dekanlık ve Bölüm Başkanlığının ön gördüğü toplantılara (eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel) katılmak, faaliyetlere destek vermek	Orta	Akademik ve idari işlerin yürütülmesinde gerekli olan Dekanlık- Bölüm koordinasyonunda aksaklıklar doğması ve gerekli bilgi ve iletişim ağının sağlanamaması	Gerekli koordinasyonun ve iletişim ağının kurulabilmesi ve buradan sağlanacak sinerjinin dinamizme edilebilmesi için öğretim üyelerine yazılı ve şifahi toplantıların önceden bildirilmesi, üyelerin de mazeretlerini önceden bildirmeleri
Bilimsel araştırmalar yapmak, bilimsel alanda ulusal ve uluslararası kongrelere katılmak ve düzenlenmesine yardımcı olmak	Yüksek	Kurumsal hedeflerin en önemli kısımlarından olan akademik araştırmaların makul bir düzen ve sayıda yapılmaması, kamu zararı	Öğretim üyelerinin dönemsel olarak makul bir sayıda bilimsel çalışmalar yürütmelerinin kurumsal hedefler için önemini toplantılarda vurgulanması, bu bağlamda dönem dönem verilerin toplanması, gerekli araştırmalar için destek sunulması
Bölümde eğitim - öğretim faaliyeti, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalara destek vermek	Orta	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama, koordinasyon eksikliği ve kamu zararı	Kurumun dönemsel çalışmalarının güncellenmesi ve ileriye taşınması için eşgüdümün önemini vurgulanması ve bu yönde belli kriterlerin düzenliliği için çaba sarf edilmesi
Erasmus, Farabi ve Mevlana gibi değişim programlarıyla ilgili çalışmaları yürütmek	Orta	Kurumun ulusal ve uluslararası düzeyde akademik kaliteye ulaşmasında aksaklıklar yaşanması, kurumun akademik hedeflere ulaşamaması, mezun profilinde gerekli yetkinliğin sağlanamaması	Belirlenen Farabi, Erasmus ve Mevlana değişim programı koordinatörlerinin yurt içi ve dışı öğrenci ve öğretim elemanı değişiminin akademik takvime uygun olarak takibinin sağlanması

Hazırlayan

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 <p>ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ</p>	Doküman No	ESUF-HGF-0001
	Yürürlük Tarihi	01.01.2023
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	6 / 12

Hassas Görevi Olan Personel : Öğretim Üyeleri

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Eğitim-öğretim faaliyetlerinde Akademik takvimin esas alınması ve zamanında uygulanması	Yüksek	Güven ve itibar kaybı, başarı kaybı, tercih edilme konusunda geriye düşme	Eğitim-öğretim başlamadan akademik takvimin incelenmesi, ders programlarının ve sınav uygulamalarının planlanması adına öğretim elemanları arasında gerekli koordinasyonun sağlanması
Engelli ve yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek	Orta	Dezavantajlı kesim ve yabancı uyruklu öğrencilerin uyum sorunları yaşaması, akademik hedeflere ulaşmada aksamlar, kurumun uluslar arası bir hüviyete taşınması için gerekli yetkinlik düzeyine ulaşamama	Engelli öğrencilerin eğitsel, mekânsal, teknolojik vb. sorunlarının çözülmesi için gerekli faaliyetlerde bulunulması, yabancı uyruklu öğrencilerin akademik başarıları için gerekli uyumun sağlanabilmesi için ilgili kişilerle eşgüdümle sağlanan bir çabanın sergilenmesi
Kaynakların verimli etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, çalışma odasının kullanılması ve korunması konusunda ilgililere yardımcı olmak	Yüksek	Kamu zararı, kurumsal hedeflere ulaşmada aksamlar, hak kaybı	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, kurumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması, kamu mallarının korunması için eşgüdüm sağlanması
Fakültenin faaliyetlerini desteklemek, hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek	Yüksek	Akademik hedeflerden sapma, idari koordinasyonda aksaklıklar, urumsal yetkinlik ve temsil sorunu	Öğretim üyelerinin ilgili değer ve normları koruma ve uygulama bağlamında hassasiyet göstermeleri bağlamında bilgilendirilmesi, kriterlerin uygulanmasının denetlenmesi
Sınav kağıtlarının okunması ve elektronik ortama aktarılması	Orta	Hak kaybı Görevin aksaması Cezai yaptırımlar	Görevin zamanında yerine getirilmesi ve akademik takvime uyulmasının denetlenmesi

Hazırlayan

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
	Yürürlük Tarihi	01.01.2023
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	7 / 12

Hassas Görevi Olan Personel : Öğretim Elemanları (Arş.Gör., Öğr.Gör)

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gerekten Önlemler veya Kontroller)
2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. Ve 5. maddelerinde belirtilen amaç ve ilkelere uygun hareket etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar	Bölüm öğretim üyelerinin ilgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilmesi, durumun hassasiyeti bağlamında iletişim kurulması
Mezuniyet töreni ve oryantasyon programı ile ilgili verilen görevleri yapmak	Orta	Mezuniyet töreni ve uyum programlarında aksama	Bölüm başkanlığı tarafından görevlendirilen araştırma görevlileri mezuniyet töreni provalarında ve törende öğrencilerin başında bulunarak etkinliğin sağlıklı işlemesine katkıda bulunmalarının sağlanması
Ders ve sınav programlarının hazırlanması çalışmalarına katılmak ve sınavlarda gözetmenlik yapmak	Yüksek	Ders ve Sınav programlarında ve akademik işleyişte aksama	Bölüm sınav ve ders programlarını hazırlayacak komisyona yardımcı olmak konusunda gerekli denetim ve yönlendirmelerin yapılması
Bölümün eğitim-öğretim faaliyetleri stratejik plan, performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmalarına katılmak	Yüksek	Bölüm akademik ve idari faaliyetlerde aksama	Bölümün Eğitim-öğretim faaliyetleri, stratejik plan performans kriterleri gibi her yıl yapılması zorunlu çalışmaları hazırlamakla sorumlu komisyonlara yardımcı olma hususunda gerekli denetim ve yönlendirmelerin yapılması

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
	Yürürlük Tarihi	01.01.2023
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	8 / 12

Hassas Görevi Olan Birim : Mali İşler Birimi

Görevli Personel : Bilgisayar İşletmeni Şükrü ATALAY

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Fakültede görev yapan personelin maaş, ek ders, sınav ücretleri, yolluk ve sosyal yardımlar ile ilgili tahakkuk, bordro işlemlerini yürütmek, yazışmalarını yapmak, zamanında ve eksiksiz	Yüksek	Hak kaybı	Birimler arası koordinasyon sağlanması ve zamanında yapılması Kanun, yönetmelik ve tebliğlerdeki değişiklikleri takip etmek
Emekli Sandığı tarafından istenilen Emekli Kesenekleri ile ilgili form ve belgeleri düzenlemek ve gerekli işlemleri sonuçlandırmak	Yüksek	İdari Para Cezası	İşlemleri zamanında yapmak, Hata kabul edilemez
Fakülteden ayrılan personele Maaş Nakil Bildirimi düzenlemek, SGK işe giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek	Yüksek	İdari para cezası Hak kaybı	Birimler arası iletişimin sağlanması ve işlerin zamanında yapılması
Fakülte harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak	Yüksek	Bütçe açığı, Eğitimin aksaması, Görevin aksaması	Düzenli kontrol, zamanında müdahale
Mal ve Hizmet alımları için belirlenen ihtiyaçların satın alma işlemlerinin tüm süreçlerini kontrollü ve bağlı olduğu Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak,	Yüksek	Kamu zararı İhtiyaçların teminini engeller	İhtiyaçların erken belirlenmesi, Birimler ve ilgili dekan yardımcısı ile koordinasyon içerisinde çalışma Mevzuatların düzenli takibi ve doğru uygulanması
Fakülte bütçe taslağını hazırlamak	Yüksek	Bütçe açığı ve mali kayıp	Bilinçli ve ileriki yıllarda oluşacak harcamanın öngörülerek hazırlanması için verilerin doğru bir şekilde üst yönetime sunmak
Fakülte harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak	Yüksek	Bütçe açığı ve hak kaybı	Düzenli kontrol, mali hesapların düzenli tutulması, zamanında ek ödenek istenmesi
Mal ve hizmet alımlarında yaklaşık maliyetin doğru hesaplanması ve gizliliğin sağlanması	Yüksek	İtibar kaybı Haksız rekabete neden olma Görevin aksaması	Satın alma sürecini planlı ve etkin bir şekilde yürütmek Yönetmelik değişikliklerini düzenli takip etmek

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
		Yürürlük Tarihi	01.01.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	9 / 12

Hassas Görevi Olan Birim

: Öğrenci İşleri Birimi

Görevli Personel

: Fak. Sek. Sacit MULBAY

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
EBYS sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Yüksek	Görevin aksamaması, Hak kaybı	Düzenli olarak sisteme girmek, zamanında yazışmaları yapmak
Öğrencilerin her türlü işlemlerini ve uygulamalarını 2547 Sayılı kanun, YÖK Genel Kurulu ve yürütme kurulu kararları, Üniversite Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Fakülte Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönergeleri, Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu Kararları, Fakülte Kurulu ve Yönetim Kurulu Kararlarında yer alan hükümlere göre düzenlemek ve yürütmek,	Orta	Hak kaybı	Çalışma takvimine göre ve yönetmelik değişikliklerinin düzenli takibi
Yeni öğrenci kayıtlarını yapmak ve Öğrenci Bilgi Sistemine kaydetmek	Yüksek	Hak kaybı	Zamanında ve düzenli çalışma
Muafiyet talebinde bulunan öğrencilerin durumlarını komisyonların görüşü doğrultusunda alınan Fakülte Yönetim Kararlarını Öğrenci Bilgi Sistemine kaydetmek	Orta	Hak kaybı	Çalışma takvimine göre ve yönetmelik değişikliklerinin düzenli takibi
Ders kaydı değişimlerini Öğrenci Bilgi Sistemine kaydetmek	Yüksek	Hak kaybı	Zamanında ve düzenli çalışma
Yatay geçiş, DGS, özel statülü öğrenci vb. ile gelen öğrencilerin Öğrenci Bilgi Sistemine kaydedilmesi	Orta	Hak Kaybı	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Öğrenci Bilgi Sisteminin yetkili personel tarafından kullanılması	Yüksek	Hak Kaybı	Yetkili personel dışında kimseye izin verilmemesi
Öğrencilerin dekanlığa vermiş oldukları dilekçeler ile ilgili işlemleri yapmak,	Yüksek	Hak kaybı Görevin aksamaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Öğrenciler ile ilgili her türlü ilan, duyuru ve kararları panolara asmak	Orta	Bilgilendirme hakkını engellemek	Zamanında ve düzenli çalışma
Vize ve yarıyıl sonu sınav programının öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurulmasını sağlamak,	Yüksek	Hak kaybı İşlerin aksamaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, yeni ders açılması yarıyıl ders değişikliği, öğretim üyesi değişikliklerini takip etmek OBS üzerine işlemek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksamaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Her yarıyıl sonunda başarı durumlarını tespit etmek	Orta	Kamu zararı, Hak kaybı	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Tek ders sınav hakkından yararlanacak öğrencilerin tespit etmek	Yüksek	Hak Kaybı	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından öğrencilere verilecek burslarla ilgili öğrencilerin başvuru durumlarının tespit edilmesini sağlamak	Yüksek	Hak Kaybı	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Her yarıyıl başında Fakültemizde görevli bulunan ve ders veren öğretim elemanlarının 2547 Sayılı Kanununun 40/a, 31, 36, 38 ve 40/b maddelerine göre görevlendirilme işlemlerini takip etmek yazışmalarını yapmak	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

Hazırlayan

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
		Yürürlük Tarihi	01.01.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	10 / 12

Hassas Görevi Olan Birim : Personel İşleri Birimi
Görevli Personel : Bilgisayar İşletmeni Feden YÜCEL

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
EBYS sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Yüksek	Görevin aksamaması, Hak kaybı	Düzenli olarak sisteme girmek, zamanında yazışmaları yapmak
Fakültede görevli personelin özlük işlemlerini (izin, terfi, ...) zamanında, düzenli olarak ve gizlilik içerisinde yapmak,	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Rektörlük Makamınca ataması yapılan personelin atama onaylarının birer örneğini, kademe ve derece ilerleme onaylarının ilgililere ve Tahakkuk birimine vermek, aslını	Yüksek	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Fakülteye alınacak Akademik personel ilanlarını takip etmek duyurulmasını sağlamak, müracaatlarını eksiksiz almak, sınav tutanaklarını ve evraklarını düzenlemek, sınavlarını takip etmek ve sonuçlarının ilan edilmesini sağlamak, Sınavlarda başarılı olanlara gerekli tebligatları yapmak, müracaat ve sınav evraklarını bir dosya halinde Fakülte Yönetim Kuruluna sunmak, kuruldan çıkacak karara göre atama teklifleri ile ilgili yazışmaları yapmak	Yüksek	Hak kaybı İtibar kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması Yönetmelik değişikliklerini takip etmek ve uygulamak
Akademik personelin yurtiçi ve yurtdışı görev sürelerini takip etmek, süreleri dolmadan en geç bir ay önceden süre uzatma işlemlerini başlatmak ve sürelerinin zamanında uzatılmasını sağlamak için takip edip	Yüksek	Hak kaybı Cezai Sonuç	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması Otokontrol sistemi oluşturulması
Rapor alan akademik ve idari personelin raporlarını düzenli olarak Tahakkuk birimine bildirmek	Yüksek	Kamu zararı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
	Yürürlük Tarihi	01.01.2023
	Revizyon Tarihi	-
	Revizyon No	-
	Sayfa No	11 / 12

Hassas Görevi Olan Birim : Yazı İşleri Birimi

Görevli Personel : Fak.Sek. Sacit MULBAY

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
EBYS sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Yüksek	Görevin aksaması, Hak kaybı	Düzenli olarak sisteme girmek, zamanında yazışmaları yapmak
Fakülte Kurulu, Yönetim Kurulu toplantı hazırlıklarını yapmak, alınan kararları yazmak, ilgili yazışmaları yapmak	Yüksek	Hak kaybı	Zamanında ve düzenli çalışma
Diğer birimlerin görev alanına girmeyen yazışmaları yapmak, dosyalamak	Orta	İşlemlerin aksaması, Bilgi ve belgeye ulaşılabilmesi	Yapılan işe özen göstermek ve dikkat etmek
Fakültede oluşturulan komisyonların listesini arşivlemek, yazışmaları takip	Orta	Zaman kaybı Görevde aksaklıklar	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Kültürel faaliyet yazışma tarihlerini birimlere bildirmek, afişleri gerekli yerlere asılmasını	Orta	Haber alma hakkını engeller	Takip işlemlerinin zamanında yapılması

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREV FORM ve PRODESÜRLERİ	Doküman No	ESUF-HGF-0001
		Yürürlük Tarihi	01.01.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	12 / 12

Hassas Görevi Olan Birim : Bölüm Sekreterliği

Görevli Personel : Şef Şengül KÜÇÜK

Hassas Görevler	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Vize ve yarıyıl sonu sınav programının öğrenci ve öğretim elemanlarına duyurulmasını sağlamak,	Yüksek	Hak kaybı İşlerin aksaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, yeni ders açılması yarıyıl ders değişikliği, öğretim üyesi değişikliklerini takip etmek	Yüksek	Eğitim öğretimin aksaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Öğretim elemanlarının yurt içi ve dışı bilimsel toplantılara katılması, inceleme, araştırma ve uygulama yapmak üzere görevlendirme işlemlerinin Dekanlığa iletilmesini sağlamak	Yüksek	Hak kaybı Bilimsel çalışmaların engellenmesi	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
EBYS sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Yüksek	Görevin aksaması, Hak kaybı	Düzenli olarak sisteme girmek, zamanında yazışmaları yapmak
Öğrencilerin Bölüme vermiş oldukları dilekçeler ile ilgili işlemleri yapmak,	Yüksek	Hak kaybı Görevin aksaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Fakülte Dekanlığı denetiminde istenen bilgi ve belgeleri ve Bölüm Başkanının verdiği diğer işleri yapmak,	Orta	Hizmetin aksaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma
Başbakanlık Arşiv Yönetmeliğine göre ve Resmi Yazışma Kurallarına göre Dosya Planına uygun yazışma yapmak,	Orta	Hizmetin aksaması	Yönetmelik takibi Zamanında ve düzenli çalışma

Hazırlayan

ONAYLAYAN

Sacit MULBAY
Fakülte Sekreteri

Prof.Dr. Ayşegül KUBİLAY
Dekan