	HASSAS GÖREV LİSTESİ	**İlk Yayın Tarihi**	**:** .../.../2017
		Güncelleme Tarihi	**:** 24.07.2024
		İçerik Revizyon No	**:** 24.07.2024
		Sayfa No	**:**

Birimi: Fen Edebiyat Fakültesi

Alt Birimi: Fakülte Sekreteri

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad-Soyadı	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının gündem haline getirilmesi ve düzenlenmesi	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Görevin aksaması 2-Zaman kaybı	1-Gündem maddelerini belirleyen çalışanlarla koordineli çalışma, 2-Bilgilerin tam ve eksiksiz girilmesi, 3-Bilgi, belge ve dokümanların dikkatli takibi, 4- Kanun, tüzük ve yönetmelikleri takip etmek.
Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Hak kaybı, 2-Yanlış işlem 3-Kaynak israfı	1-Mevzuat takibi ve mevzuatlar gereği işlem yapmak, 2-Bilgi, belge ve dokümanların dikkatli takibi, 3-Kanun, tüzük ve yönetmelikleri takip etmek.
Görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Görevin aksaması	1-Yürütülecek iş ve işlemler adına uygun personel seçme, 2-Görevi yürütemeyen personeller arasında görev değişikliği sağlama.
Gizli yazıların hazırlanması	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-İtibar kaybı 2-Güven kaybı	1-Bilgilerin başkasının öğrenmemesi adına tedbir alma.

Bütçenin hazırlanması ve yönetimi	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Bütçe açığı 2-Hak kaybı 3-İdari soruşturma	1-Bütçenin hazırlanması ve Strateji Daire başkanlığı ile koordineli çalışma, 2-Değişen ve gelişen şart ve olanaklar dâhilinde bütçe hazırlamak, 3-Olağan dışı bütçe açıklarını öngörebilmek.
Personel Maaş İşlemleri ve Yabancı Uyruklu Personel Maaş/Ücret İşlemlerinin kontrolü	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Hak kaybı, mağduriyet, 2-Haksız kazanç, 3-Kurum zararı, 4-Güven kaybı, 5-Zaman kaybı, 6-İdari İşlem	1-Personel Özlük işleri ile koordineli çalışma, 2-Bilgilerin tam ve eksiksiz girilmesi, 3-Bilgi, belge ve dokümanların dikkatli takibi, 4-Strateji D. Başkanlığı İle koordineli çalışma, 5-Maliye Bakanlığı takip etmek, 6-Kanun, tüzük ve yönetmelikleri takip etmek.
Emekli Kesenekleri ve SGK İşlemlerinin kontrolü	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Cezai işlem, 2-İdari işlem(soruşturma), 3-Güven kaybı, 4-Zaman kaybı, 5-İtibar kaybı,	1- Strateji D. Başkanlığı İle koordineli çalışma, 2- Personel Özlük işleri ile koordineli çalışma, 3-SGK ile koordineli çalışma, 4- Maliye Bakanlığı takip etmek, 5-Kanun, Tüzük ve yönetmelikleri takip etmek, 5-Personel daire başkanlığı tebliğlerine dikkat etmek, 6- Elektronik ortamda zamanında ve düzenli yapılması.
Doğrudan Temin ve Faturaların Ödenmesinin kontrolü	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Güven kaybı, 2-İdari işlem(soruşturma), 3-Görevde aksaklıklara sebep 4-Zaman kaybı, 5-İtibar kaybı,	1-Satın Alma komisyonuyla eşgüdümlü çalışma, 2-Telefon, TTNET ve kurum Faturaların kontrol ve dekanlık onayıyla.
Kayıt yenileme işlemleri, Yatay geçiş işlemleri, İlişik kesme işlemlerini kontrol etmek.	Müslüm ÖZER	Yüksek	1.İdarenin Güven Kaybı 2-Görevlerin aksaması 3- İş ve işlemlerin aksaması 4-Zaman kaybı	1-Bilgilerin tam ve eksiksiz girilmesi, 2-Bilgi, belge ve dokümanların dikkatli takibi, 3-İlişik kesmede onay kısmında yer alan kişilerle irtibatın sağlanması, 4-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İle koordineli çalışma, 5-Kanun, tüzük ve yönetmelikleri takip etmek.
Ders muafiyetleri ve Mezuniyet işlemlerini kontrol etmek	Müslüm ÖZER	Yüksek	1.İdarenin Güven Kaybı 2-Görevlerin aksaması 3- İş ve işlemlerin aksaması 4-Zaman kaybı	1-Bilgilerin tam ve eksiksiz girilmesi, 2-Bilgi, belge ve dokümanların dikkatli takibi, 3-İlişik kesmede onay kısmında yer alan kişilerle irtibatın sağlanması, 4-Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı İle koordineli çalışma, 5-Kanun, tüzük ve yönetmelikleri takip etmek.

Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları kontrol etmek	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Kamu zararı	1-Kamu zararı olmayacak şekilde kayıtların hassas yapılması, 2-Mali kayıp olmaması adına hesaplamaların doğru yapılması, 3-Menfaat sağlanmayacak şekilde kaydın tutulması.
Taşınır malların ölçerek sayarak teslim alınması depoya yerleştirilmesini kontrol etmek	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Mali kayıp 2-Menfaat sağlama 3-Yolsuzluk	1-Mali kayıp olmaması adına hesaplamaların doğru yapılması, 2-Menfaat sağlanmayacak şekilde kaydın tutulması.
Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek	Müslüm ÖZER	Yüksek	1-Kamu zararı 2-Mali kayıp	1-Mali kayıp olmaması adına hesaplamaların doğru yapılması, 2-Menfaat sağlanmayacak şekilde kaydın tutulması.

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

Hazırlayan **Onaylayan**