|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Birim: SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI** | | | | | |
| **Alt Birim:** | | | | | |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler**  **(Hizmetin/Görevin Adı)** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*** | **Kontroller/Tedbirler** |
| 1. | Fakülte Akademik Genel Kurulu, Fakülte Disiplin Kurulu, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna başkanlık etmek. | Dekan | * Görevin aksaması, hak kaybı. | Yüksek | * Kurul günlerinde ilgili kurula başkanlık etmek. |
| 2. | Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin vizyonu, misyonu doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek, | Dekan | * Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin aksaması, Birim Kalite yetersizliği, Akademik,idari ve öğrencilerin moral ve motivasyon kaybı | Yüksek | * Yeterli bilgi ve deneyim, Üst Yönetimle düzenli irtibata geçilmesini sağlamak, |
| 3. | Ders dağılımlarının dengeli adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak dağıtılmasını sağlamak. | Dekan | * Eğitim kalitesinin azalması, moral ve motivasyon kaybı. | Yüksek | * Bölüm başkanları ile görüşerek gerekli planlamaları yapmak ve kontrolünün sağlanması. |
| 4. | Harcama Yetkilisi Görevini yürütmek. | Dekan | * Ödenek üstü harcama yapılması, Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi. | Yüksek | * Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması, gelen talepler doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi, yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması. |
| 5. | Fakülte Bütçesinin hazırlanması. | Dekan | * Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin aksaması. | Yüksek | * Etkin, verimli ve ekonomik kullanımının sağlanması için gerekli planlama ve takibin sağlanması için gerekli önlemlerin alınmasının sağlanması. |
| 6. | Her öğretim yılı sonunda Fakültenin genel durumunun işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek. | Dekan | * Görevin aksaması, Güven kaybı | Yüksek | * Fakültenin genel durumunun takibi, Eğitim-Öğretim sürecinin gerekli planlama ve takibinin sağlanması, |
| 7. | Norm Kadro Planlama faaliyetlerini yürütmek. | Dekan | * Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin aksaması, Akademik personelin moral ve motivasyonunun düşmesi. | Orta | * Bölüm başkanları ile görüşerek gerekli planlamaları ve hazırlıkları yapmak ve talepleri oluşturmak. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Düzenleyen**  **Ali Yavuz AKTÜRK Fakülte Sekreteri** | **Onaylayan**  **Prof. Dr. Emrah ATAY Dekan** |