|  |
| --- |
| **Birim: Sanat ve Tasarım Fakültesi** |
| **Alt Birim: Dekanlık** |
| **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** | * Eğitim öğretimin aksaması, kurumsal hedeflere ulaşmada aksaklıklar yaşanması, kurumsal temsil ve yetkinlikte sorunlar yaşanması
 | **Yüksek** | * İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme yönünde gerekli çalışmaların tamamlanması
 |
| 2. | Ders dağılımlarının dengeli adil, objektif ve öğretim elemanlarının bilim alanlarına uygun olarak dağıtılmasını sağlamak. | **Dekan** | * Eğitim kalitesinin artması,
* Adaletli ders dağılımı,
* Akademik Personelde moral ve motivasyon artması.
 | **Yüksek** | * Zamanında kurullara başkanlık etmek
 |
| 3. | Harcama Yetkilisi Görevini yürütmek. | **Dekan** | * Hak kaybı, kamu zararı ve itibar kaybı
 | **Yüksek** | * Alım için belirlenen süre içinde ilgili kanunlar çerçevesinde ödemeyi gerçekleştirmek
* Maaş, Ek Ders vb. ödemelerin ilgili kanunlar çerçevesinde zamanında ödemesinin yapılmasını sağlamak
 |
| 4. | İç ve Dış Paydaşlarla toplantılar düzenlemek. | **Dekan** | * Paydaşlardan gelecek görüş ve önerilerin alınamaması.
* Paydaşların katkısından faydalanamama
 | **Yüksek** | * Paydaşlardan gelecek görüş ve önerilerin alınaması ile eğitim-öğretime yön vermek, sektör hakkında bilgi sahibi olmak
 |
| 5. | Norm Kadro Planlama faaliyetlerini yürütmek. | **Dekan** | * Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin aksaması.
* Akademik personelin moral ve motivasyonunun düşmesi
 | **Yüksek** | * Yeterli öğretim üye ve elemanın sağlanması
* Ders görevlendirme ve eğitim-öğretimin verimli olmasını sağlamak
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Düzenleyen****Sorumlu Birim Alt Amiri** | **Onaylayan****Birim Amiri****Dekan** |