|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |