

Birim: Eğitim Fakültesi**Alt Birim: Dekanlık**

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Hassas Görevi Olan Personel	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/Tedbirler
1.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 16. maddesinde belirtilen amaç, ilke ve sorumluluklara uygun hareket etmek	Dekan	<ul style="list-style-type: none">Eğitim-öğretim faaliyetlerinin aksaması,Kurumsal amaç ve hedeflere ulaşmada çıkabilecek sorunlar	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İlgili madde ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme
2.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4. ve 5. maddelerinde belirtilen amaç, ilke ve sorumluluklara uygun hareket etmek	Dekan	<ul style="list-style-type: none">Eğitim-öğretim faaliyetlerinin aksaması,Kurumsal amaç ve hedeflere ulaşmada çıkabilecek sorunlar	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İlgili maddeler ve gereklilikleri konusunda bilgilendirilme
3.	Harcama yetkililiği	Dekan	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararıHak kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Ödeneklerin kontrolü, onay, maaş ve diğer ödemelerin yapılması ile ilgili süreçlerin sağlanması
4.	Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak. Fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,	Dekan	<ul style="list-style-type: none">Kurulların ve idari işlerin aksaması ile hak kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Zamanında kurullara başkanlık etmekKurul kararlarının uygulanmasını sağlamak
5.	Fakültede işlerin ilgili yasa ve mevzuatlar çerçevesinde yapılmasını sağlamak	Dekan	<ul style="list-style-type: none">Eğitim öğretimin aksamasıHak kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanları ve Fakülte Sekreteri ile koordineli çalışma
6.	Dekanlık Makamına teslim edilen bilgi ve belgelerin korunması	Dekan	<ul style="list-style-type: none">Hak kaybı, bilgiye ulaşılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İşe özen gösterme
7.	Birimlerde yapılacak işlere uygun personelin görevlendirilmesi	Dekan	<ul style="list-style-type: none">İşlerin yapılmasında çıkabilecek sorunlar	Orta	<ul style="list-style-type: none">Dekan Yardımcı ve Fakülte Sekreterdi ile koordineli şekilde uygun görevlendirme yapılması
8.	Stratejik planın uygulanması, İdare faaliyet raporlarının hazırlanması	Dekan	<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin politika belgeleri ile uyumsuzluk vePlanların uygulanmasında yaşanabilecek aksaklıklarSüreç değerlendirmede aksaklıklar	Orta	<ul style="list-style-type: none">Süreç izleme ve koordinasyon sağlama

9.	Disiplin soruşturmalarını tamamlamak	Dekan	<ul style="list-style-type: none">❖ Hukuksal sorumluluk,❖ Hak kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">❖ Soruşturma sürecinin takibini sağlamak ve gerekli görevlendirmeleri yapmak
10.	Birim web sitesinin denetlemek	Dekan	<ul style="list-style-type: none">❖ İtibar kaybı, hak kaybı, işlerin aksaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">❖ Güncellemelerin zamanında yapılması, Duyuruları zamanında yapmak
11.	Fakültenin birimleri üzerinde genel gözetim, denetim ve koordinasyon görevini yapmak	Dekan	<ul style="list-style-type: none">❖ Eğitim kalitesinin sağlanamaması❖ Hak kaybı	Orta	<ul style="list-style-type: none">❖ İş akış süreçlerinin oluşturulması ve denetlenmesi, Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma
12.	Fakültenin kadro ihtiyaçlarını belirleyerek üst Yönetime sunmak,	Dekan	<ul style="list-style-type: none">❖ Hak kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">❖ Planlı ve programlı bir şekilde yürütmek
13	Dekanlığının personelinin her türlü özlük işlerini organize edip yürütülmesini sağlamak	Dekan	<ul style="list-style-type: none">❖ İtibar Kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">❖ Dekan Yardımcıları, Bölüm başkanları ve fakülte sekreteri ile koordineli çalışma

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

Düzenleyen**Serkan ÖZSU**
Fakülte Sekreteri**Onaylayan****Prof. Dr. Firdevs SAVİ ÇAKAR**
Dekan