



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No

FR.82-1

Yayın Tarihi

26.6.2024

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

1 / 7

Harcama Birimi: Mühendislik Fakültesi

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Hassas Görevi Olan Personel	Sorumlu Yönetici	Risk Düzeyi**	Riskler	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	İdari Görevlendirmeler	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma	İdari süreçlerin sıkı takibi, düzenli denetimler, uygun görevlendirmeler
2	Fakülte Kurullarının İşlemleri	Akademik Personel	Dekan	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, cezai işlem, soruşturma	Toplantı kayıtlarının düzenli tutulması, süreçlerin şeffaf yönetilmesi
3	Akreditasyon ve Kalite Denetimlerinin Organize Edilmesi	Kalite Sorumlusu	Dekan	Orta	Kurumsal itibar kaybı	Kalite yönetim standartlarının uygulanması, denetim hazırlıklarının eksiksiz yapılması
4	Akademik Programların Yönetimi	Akademik Personel	Dekan	Yüksek	İdari güven kaybı, görevin aksamaması, mali ve itibar kaybı	Akademik süreçlerin düzenli gözden geçirilmesi, görev dağılımının açık yapılması
5	Öğrenci Memnuniyeti ile İlgili İşlemler	İdari Personel	Dekan Yardımcısı	Orta	Güven kaybı, zaman kaybı	Geri bildirim mekanizmalarının kurulması, şikayetlerin hızlı ve etkin çözülmesi



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FR.82-1
Yayın Tarihi	26.6.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	2 / 7

6	Bütçenin Hazırlanması ve Yönetimi	Mali İşler Personeli	Dekan	Yüksek	Zaman kaybı, güven kaybı, kurumsal itibar kaybı	Bütçe planlaması sırasında ilgili birimlerle koordinasyon, harcama kontrolleri
7	Akademik Kalitenin İyileştirilmesi	Akademik Personel	Dekan	Orta	Zaman kaybı, güven kaybı	Düzenli kalite raporları, iyileştirme süreçlerinin periyodik gözden geçirilmesi
8	Ders Planları, Sınav Programları, Derslik Dağıtımı	İdari Personel	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Cezai işlem, itibar kaybı, soruşturma, kamu zararı	Programlama ve planlamaların dikkatle yapılması, görevlerin net belirlenmesi
9	Görev Süresi Uzatma İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, kamu zararı	Görev süresi uzatma işlemlerinin zamanında ve yasalara uygun yapılması
10	Not Girişlerinin Takibi ve Kontrolü	İdari Personel	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası	Not giriş süreçlerinin şeffaf bir şekilde yapılması, sorumlulukların açıkça belirlenmesi
11	Mezuniyet İşlemleri	İdari Personel	Dekan Yardımcısı	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, cezai işlem, soruşturma	Mezuniyet prosedürlerinin takibi, öğrenci bilgileri ve işlemlerinin doğru şekilde yapılması
12	Sürelili Yazıların Hazırlanması ve Gönderilmesi	İdari Personel	Dekan	Orta	Güven kaybı, itibar kaybı	Zamanında ve eksiksiz yazışmalar yapılması



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FR.82-1
Yayın Tarihi	26.6.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	3 / 7

13	Akademik Teşvik İşlemleri	Akademik Personel	Dekan	Orta	Kurumsal itibar kaybı, soruşturma	Akademik teşvik süreçlerinin düzenli olarak takip edilmesi
14	Yurt İçi ve Yurt Dışı Görevlendirmeler	İdari Personel	Dekan	Orta	Zaman kaybı, güven kaybı	Görevlendirme süreçlerinin zamanında yapılması, ilgili makamlarca onaylanması
15	İdari ve Teknik Kadro Talepleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	İtibar kaybı, güven kaybı, görev aksaması	Taleplerin zamanında iletilmesi ve uygun personelin istihdam edilmesi
16	Maaş, Ek Ders, Yolluk ve Jüri Ücretlerinin Ödenmesi	Mali İşler Personeli	Dekan	Yüksek	Kamu zararı riski, itibar kaybı riski	Ücret ödeme süreçlerinin düzenli takibi, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi
17	SGK Kesenek Bildirimi İşlemleri	Mali İşler Personeli	Dekan	Yüksek	Kamu zararı, cezai işlem riski, idari para cezası riski	SGK keseneklerinin doğru hesaplanması ve zamanında bildirilmesi
18	Stajyer Öğrenci SGK Giriş-Çıkış İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem riski, idari para cezası riski	Stajyer öğrenci işlemlerinin yasalara uygun yapılması
19	Stajyer Öğrenci Sigorta Ödemelerindeki Vergi Muafiyetinin Bildirimi	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem riski, idari para cezası riski	Vergi muafiyetlerinin doğru bildirilmesi



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FR.82-1
Yayın Tarihi	26.6.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	4 / 7

20	Ders Kayıt İşlemleri	İdari Personel	Dekan Yardımcısı	Yüksek	İtibar kaybı, hak kaybı, kamu zararı riski	Ders kayıt işlemlerinin zamanında ve doğru yapılması
21	Öğrencilerle İlgili Her Türlü Belgenin Zamanında Gönderilmesi	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Hak kaybı, kurumsal itibar kaybı, soruşturma riski	Öğrenci belgelerinin zamanında hazırlanması ve doğru birimlere ulaştırılması
22	Fakülte ve Disiplin Kurulu Kararlarının Yazılması ve Tebliği	İdari Personel	Dekan	Orta	Güven kaybı, hak kaybı	Kararların düzenli olarak yazılması ve ilgili kişilere zamanında tebliğ edilmesi
23	Öğrenci İşleri ile İlgili İşlemler	İdari Personel	Dekan	Orta	Hak kaybı, güven kaybı	Öğrenci işleri süreçlerinin düzenli takibi ve şeffaf yönetilmesi
24	Özlük İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem riski, kurumsal itibar kaybı, idari para cezası, hukuksal süreç riski	Personel özlük işlemlerinin yasalara uygun yapılması ve belgelerin doğru tutulması
25	Göreve Başlama, Ayrılma ve İlişik Kesme İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, hukuksal süreç riski, mali ve özlük hak kaybı riski	Görev değişikliklerinin zamanında ve eksiksiz yapılması, yasalara uygun belgelenmesi
26	Soruşturma İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Kurumsal itibar kaybı, kişi mağduriyeti riski, soruşturma riski	Soruşturma işlemlerinin titizlikle yapılması, delillerin ve belgelerin eksiksiz toplanması



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FR.82-1
Yayın Tarihi	26.6.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	5 / 7

27	Akademik İlan İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Orta	Kurumsal itibar kaybı, hukuksal süreç riski	İlan süreçlerinin şeffaf ve zamanında yapılması
28	Web Sayfası Veri Girişi ve Güncelleme İşlemleri	Teknik Personel	Dekan Yardımcısı	Orta	İtibar kaybı, görevin aksaması riski	Web sayfasının düzenli olarak güncellenmesi ve içeriklerin doğruluğu
29	Akademik Kadro Teklifi İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Orta	Kurumsal itibar kaybı, hukuksal süreç riski	Kadro teklifi işlemlerinin zamanında yapılması ve belgelenmesi
30	Satın Alma İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem riski, soruşturma riski, idari para cezası riski, kamu zararı riski	Satın alma işlemlerinin yasalara uygun ve titizlikle yapılması, harcamaların belgelenmesi
31	Taşınır Mal İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem riski, soruşturma riski, kamu zararı riski	Taşınır mal işlemlerinin düzenli ve doğru yapılması, malların korunmasına özen gösterilmesi
32	Yıl Sonu Taşınır Mal Yönetim Hesabı Hazırlanması	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem riski, soruşturma riski, kamu zararı riski	Hesapların zamanında hazırlanması ve doğru şekilde kaydedilmesi
33	Taşınırların Yangın, İslanma, Bozulma ve Hırsızlığa Karşı Korunması	Teknik Personel	Dekan	Orta	Taşınır mal kaybı, cezai işlem riski	Taşınırların düzenli bakımı ve korunma tedbirlerinin alınması



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FR.82-1
Yayın Tarihi	26.6.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	6 / 7

34	Yeni Öğrenci Kesin Kayıt İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	İtibar kaybı, soruşturma riski, cezai işlem riski	Kayıt işlemlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması
35	Yatay Geçiş İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	İtibar kaybı, soruşturma riski, cezai işlem riski	Yatay geçiş başvurularının dikkatle takip edilmesi ve belgelenmesi
36	İntibak İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	İtibar kaybı, soruşturma riski, cezai işlem riski	İntibak işlemlerinin zamanında yapılması ve öğrencilerin haklarının korunması
37	Not Düzeltme ve Muafiyet İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	İtibar kaybı, soruşturma riski, cezai işlem riski	Not düzeltme ve muafiyet işlemlerinin doğru ve zamanında yapılması
38	Öğrenci Değişim Programları (Erasmus vb.)	İdari Personel	Dekan	Orta	İtibar kaybı, güven kaybı	Değişim programı süreçlerinin düzenli takibi ve eksiksiz belgelenmesi
39	Gizlilik İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Gizlilik ihlali riski, cezai işlem riski	Belgelerin gizlilik derecelerine göre sınıflandırılması ve güvenli bir şekilde saklanması
40	Disiplin ve Ceza İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Kişi mağduriyeti riski, kurumsal itibar kaybı	Disiplin işlemlerinin doğru ve tarafsız bir şekilde yürütülmesi, hukuksal süreçlerin dikkatle takibi



Hassas Görev Tespit Formu

Doküman No	FR.82-1
Yayın Tarihi	26.6.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	7 / 7

41	Acil Gizli ve Süreli Yazı İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Yüksek	Hak kaybı, itibar kaybı, soruşturma riski	Yazı işlemlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması, ilgili kişilere ulaştırılması
42	Evrak Kayıt İşlemleri	İdari Personel	Dekan	Orta	İtibar kaybı, evrak kaybı	Evrak kayıt süreçlerinin dikkatle yapılması ve kayıtların saklanması
43	Eğitim Öğretim Faaliyetlerinde Akademik Takvimin Esas Alınması	Akademik Personel	Dekan	Yüksek	Yanlış işlem riski, soruşturma, görevin aksamaması	Akademik takvimin dikkatle takip edilmesi ve düzenli olarak güncellenmesi
44	Bölmelerin İşbaşı ve Mesleki Uygulama Faaliyetlerinin Denetlenmesi	Akademik Personel	Dekan	Yüksek	Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma	Mesleki uygulama faaliyetlerinin düzenli olarak denetlenmesi, öğrenci güvenliğinin sağlanması

Doç. Dr. Önder EYECİOĞLU

Prof. Dr. Abdulkadir ÖZDEMİR

Doç. Dr. Güler Bengüsu TEZEL TANRISEVER

Prof. Dr. İbrahim ÇAKIR

Doç. Dr. Ali YILMAZ

Doç. Dr. Gamze DOĞDU YÜCETÜRK

Prof. Dr. Murat PAKDİL

Doç. Dr. Oktay AYTAR

Dr. Öğr. Üyesi Ümit Sakine DEMİR