

HASSAS GÖREV ENVANTERİ					Doküman No	86555233 - 800 - LST - 0002
					Yayın Tarihi	05.03.2025
Harcama Birimi: Sanat Ve Tasarım Fakültesi					Revizyon No/Tarih	
Sıra No	Hassas Görevler	Görevi Yürüten Personel	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	
1	İstenen belge, rapor, vb dokümanların veya bunlar için istenen bilginin doğru, zamanında ve eksiksiz olarak teslim edilmesi	Tüm personel	Tüm birimler	Fakülte Sekreteri, Dekan	İtibar kaybı, zaman kaybı	
2	Sürelî yazıların zamanında yazılması	Tüm personel	Tüm birimler	Dekan, Fakülte Sekreteri	Tekit, soruşturma	
3	Fakülte web sayfasının güncellenmesi	Dekanlık	Dekan	Dekan	İtibar kaybı, yanlış bilgilendirme	
4	Başarı notlarının zamanında elektronik ortama verilmesi	İlgili öğretim elemanları, Bölüm Başkanları	Bölüm Başkanlığı	Dekan	Mevzuata uymama, hak kaybı, başarı oranlarında azalma	
5	Dilekçe işlemleri (Dilekçenin alınması, kaydedilmesi, gereğinin yapılması)	Bölüm Sekreteri	Bölüm Başkanlıkları ve Yazı İşleri	Dekan	Hak kaybı, itibar kaybı, şikâyet ve soruşturma	
6	Sınavların ve derslerin planlanması ve yürütülmesi	Bölüm Sekreteri, Öğrenci İşleri Memuru	Bölüm Başkanlıkları, Öğrenci İşleri Birimi	Dekan	Hak kaybı, güven kaybı, mevzuata uymama, başarı oranında azalma, soruşturma	
7	Sınav sorularının çoğaltılması	Öğrenci İşleri Memuru	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan	Bilgi ve belge sızması, hak kaybı, güven ve itibar kaybı	

8	Öğrenci ile ilgili belgelerin zamanında gönderilmesi	Öğrenci İşleri Memuru	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan	Hak kaybı, şikâyet ve soruşturma
9	Staj işlemleri (SGK giriş ve çıkışlarının yapılması, tarihlerin takibi,vb)	Öğrenci İşleri Memuru	Öğrenci İşleri Birimi	Dekan	Hak kaybı, para cezası, yasalara uymama
10	Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu, Akademik Kurul İşlemleri (Toplantı duyurusunun yapılması, gündemin hazırlanıp dağıtılması, kararların hazırlanıp dağıtılması, vb)	Yazı İşleri Memuru	Yazı İşleri ve ilgili birimler	Dekan	Zaman kaybı, işin aksaması, hak kaybı
11	Gizli yazıların yazılması	Yazı İşleri Memuru	Yazı İşleri Birimi	Dekan	İtibar ve güven kaybı
12	Personel bilgilerinin saklanması	Personel İşleri Memuru	Personel İşleri Birimi	Dekan	İtibar ve güven kaybı, bilgi ve belge sızması
13	Göreve başlatma ve görevden ayırma işlemleri	Personel İşleri Memuru	Personel İşleri Birimi	Dekan	Yasalara uymama, hak kaybı, para cezası
14	Personel özlük işlemleri (özlükle ilgili işlemlerin yapılması ve takibi)	Personel İşleri Memuru	Personel İşleri Birimi	Dekan	Hak kaybı, güven kaybı
15	Akademik personelin görev sürelerinin uzatılması	Personel İşleri Memuru	Personel İşleri Birimi	Dekan	İşin aksaması, hak kaybı
16	Yurtiçi ve yurt dışı görevlendirme işlemleri	Personel İşleri Memuru	Personel İşleri Birimi	Dekan	Yasalara uymama, hak kaybı
17	Maaş işlemleri	Tahakkuk İşleri Memuru	Tahakkuk Birimi	Dekan	Hak kaybı, kamu zararı, para ve hapis cezası

18	Ek ücret işlemleri	Tahakkuk İşleri Memuru	Tahakkuk Birimi	Dekan	Hak kaybı, kamu zararı
19	Aylık kesenek bildirimini	Tahakkuk İşleri Memuru	Tahakkuk Birimi	Dekan	Hak kaybı, yasalara uymama, para cezası
20	Avans işlemleri	Satın Alma İşleri Memuru	Satın Alma Birimi	Dekan	Yasalara uymama, işin aksaması, para cezası
21	Satın alma işlemleri	Satın Alma İşleri Memuru	Satın Alma Birimi	Dekan	Hizmetin veya işin aksaması, para ve hapis cezası, itibar kaybı, maddi kayıp
22	Bütçe işlemleri	Satın Alma İşleri Memuru	Satın Alma Birimi	Dekan	Yasalara uymama, işin aksaması
23	Tüketim ve demirbaş malzeme ihtiyaçlarının tespit edilmesi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Hizmetin veya işin aksaması, itibar kaybı
24	Taşınır mal işlemleri (giriş, çıkış ve yılsonu işlemleri)	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Mevzuata uymama, para ve hapis cezası
25	Taşınırların ambarda muhafaza edilmesi ve stok kontrolü	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Kayıt Birimi	Dekan	Mali kayıp, hizmetin aksaması, para ve hapis cezası

26	Güvenlik ve çevre kontrolü	İdari Amiri	İdare Amirliği Birimi	Dekan	Hizmetin ve işin aksaması, can ve mal kaybı, yasalara uymama, para cezası
27	Sivil savunma hizmetlerinin düzenli yürütülmesi, araç gereç temini ve personelin eğitimi	İdari Amiri	İdare Amirliği Birimi	Dekan	Yasalara uymama, can ve mal kaybı, para ve hapis cezası
28	Dekanın haberleşme ve randevularının düzenlenmesi	Dekan Sekreteri	Özel Kalem Birimi	Dekan	Zaman kaybı, itibar kaybı
29	Mahkeme kararlarının uygulanması	Dekan Sekreteri	Dekanlık	Dekan	Yasalara uymama
30	Kanun ve yönetmeliklerin takibi ve uygulanması	Fakülte Sekreteri	Dekanlık	Dekan	Mevzuata uymama, hak kaybı, yanlış işlem, soruşturma ve para cezası
31	Hassas görevden ayrılan personelime yerine görevlendirme yapılması	Fakülte Sekreteri	Dekanlık	Dekan	Hizmetin veya işin aksaması
<b>HAZIRLAYAN</b> ..../...../2024 <b>Fakülte Sekreteri</b>			<b>ONAYLAYAN</b> ..../...../2024 <b>Dekan V.</b>		