

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Hassas Görevler	Hassas Görevli Yerine Getiren Personelin Adı Soyadı	Hassas Görevden Sorumlu Yöneticinin Adı Soyadı	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları	Alınması Gereken Önlemler, Kontrolör
Bütçe Hazırlama ve Uygulama	Yahya ÇAKIR	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	1-Ödenek östü harcama, 2-Ödenek östü harcama sorucu cezaî müeyyide	Bütçeyi zamanında ve gerçekleştirilecek harcamalar doğrultusunda takip etmek, ödenek östü harcama olmaması için kurum kaynaklarından gelir kaydı yapmak.
Maasg ödemeleri Personel maaşlarının ödemelerine ilişkin işlemler	Gürkan BAŞAK	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	1-Ekask veya yersiz ödemelere neden olabilir. 2-Maasga hak kaybı olgusuna riski, 3-Maasg tutarlarında hata 4-Borçlandırma yapılması gerekeceğinden kurum için zaman ve emek kaybı 5-Kurumun Prestij kaybı riski	Güncel mevzuat sürekli takip edilerek, Maasg ile ilgili değişikliklerin KBS sistemleri üzerinden yapılması ve kontrol Maasg hesaplarına kontrol ve çıktılar alınarak ilgili birime teslim edilerek maasg yatmasının sağlanması Evraklarda maddi hata olup olmadığı kontrolölen geçirilmek.
Personelin mali hakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri ek ödes, mesai, yolluk v.b.) gerçekleştirilmek	Yahya ÇAKIR Murat ÖZDEMİR Erçin MELEKÇİAHI	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	1-Kişilerin mali hak kaybına uğraması 2-Ekask veya yersiz ödemelere neden olabilir. 3-Borçlandırma yapılması gerekeceğinden kurum için zaman ve emek kaybı 4-Kurumun Prestij kaybı riski	Personelin; puanları , izin, rapor ve görevlendirmelerin takibi tahakkuk işlemi başlangıcına kadar dikkatli olmalıdır. Güncel mevzuat sürekli takip edilerek, Evraklarda maddi hata kontrolü tahakkuk anında yapılmalıdır
SGK'ya elektronik ortamda gönderilen pay ve kesenekleri doğru, eksiksiz ve zamanında göndermek.	Gürkan BAŞAK Yahya ÇAKIR	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	1-SGK'ya ödemelerin gecikmesi 2-Kurumun yapılmayan veya hatalı yapılan işlemlerin para cezası alınması	Tahakkuk yapılan evrakta SGK'ya gönderilecek kayıt ve topları rakamlar birebir olmalıdır.
Fakülte harcamaları ile ilgili bütçe ve ödenekleri takip etmek, ek ödenek taleplerini hazırlamak.	Yahya ÇAKIR	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	1-Bütçe arşivi ve hak kaybı	Düzenli kontrol, mali hesapların düzenli tutulması, zamanında ek ödenek istemesi
EBYS sisteminde yazışmaların takip edilmesi	Evrak kayıt personeli	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	1-Görevin aksaması, 2-Hak kaybı,	Düzenli olarak sisteme girilmek, zamanında yazışmaları yapmak.
Öğrenci disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Öğrenciler arasında asayişin bozulması yada haksızlık ortamının doğması	Sonuçların kurum ve nizamata uygun yapılmasını sağlamak.
Kurul kararları gerektiren dilekçeleri almak, takip etmek, kararları Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığına iletmek	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ, Özen ERKARA	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
2547, 657 ve 2814 Sayılı Kanun uyarınca yapılan işlemler	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik personel görevine başlama, ayrıntılılık kesme işlemler	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak kaybı, İbar Kaybı, Zaman Kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması, Personelin tüm özlük işleri ile ilgili bilgi ve belgelemlerin ilgili birime bildirilmesi
Öğretim elemanlarının görev süreleri uzatma işlemleri	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Akademik İdari Personel Soruşturma İşlemleri	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Zaman Kaybı, Cezaî Yaptırım	2547 ve 657 sayılı Kanunlar Uyarınca tüm işlemleri sürekli takip edilir
Sürekli yazışmaları takip etmek	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Para ve harca cezası, tenkit, soruşturma	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması ve sürekli takip edilmesi
Gelen evrakların genel tabanlı yazılması	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Yapılacak toplantıların gündemlerini zamanında öğrenim üyelerine bildirmek, kurul kararlarını yazılması ve ilgililere tebliğ edilmesi	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Toplantıların aksaması veya yapılmaması, Karışıklığa sebebiyet vermek	İş günün titizlikle takibi
Fakülte ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi korumak ilgisiz kişilerin eline geçmesini önlemek	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak kaybı	Yapılan işin önemine dair idariyi tekrar gözden geçirilmesi
Düzenli soru ve yalınlarında bütçe içerisinde gerekli düzenlemeyi sağlamak	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Çalışma verilerinin düşmesi	İşlerin zamanında yapılması
Öğrencilerle ilgili her türlü belgeyi zamanında göndermek	Zekiye UŒU, Şevket CAN, Özen ERKARA	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak ve zaman kaybı	Yazışma sürelerine özen gösterip zamanında cevap verilmesi
Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını takip etmek ve yerine getirmek	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak ve zaman kaybı	Yapılan değişiklikleri takip etmek ve zamanında görev yerine getirmek
Faliyet raporları, performans raporları, iş kontrol işlem planlarını hazırlanması	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Görevin aksaması ve işleyişte sıkıntı	Raporların istenen zaman dilimlerinde içerisinde doğru bir şekilde hazırlanması
2547 sayılı Kanunun 35-38-39-40. maddeleri uyarınca görevlendirme işlemleri	Zekiye UŒU, Necia ÖLÖÖ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Mağduruyet ve personele güvenin azalması	İlgili yönetmeliklere hakimiyetinin sağlanması ve görevlendirmelerin zamanında yapılması
Ders materyal başvuruları	Zekiye UŒU, Özen ERKARA	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Sunulan hizmetin aksaması, zaman kaybı ve görevin yerine getirilmemesi	İlgili personelinin iş ağı sürecine hakimiyetinin sağlanması ve ilgili mevzuat değişikliklerinin takip edilmesinin sağlanması
Yatay geçiş, özel öğrenci ve kayıt dönüşümleri ile ilgili işlemler için gerekli belgelemlerin hazırlanması, Fakülte Yönetim Kuruluna sunulması ve gerekli yazışmaları yazılması	Zekiye UŒU, Özen ERKARA	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Hak ve zaman kaybı	Takip işlemlerinin yasal süre içerisinde yapılması
Taahhüt masaları ödenerek sayarak teslim alınması devosa, verilebilirliği	Elif KOÇ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Kontrolölenin doğru yapılması
Taahhütlerin giriş ve çıkışları işlemlerini kaydeden tutanak,	Elif KOÇ	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Kamu zararına sebebiyet verme riski, mali kayıp	Kontrolölenin doğru yapılması
Mali ve hizmet alınması karşılığında	Sema DİNÇAY	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Kamu zarar, satın alma usur, alım gerçekleştirilmez	Kontrolölenin doğru yapılması, ihya şartları bilimsel bir şekilde belirlenmesi
İhale ve satın alma çalışmalarını	Sema DİNÇAY	Vedat Deriz Prof.Dr.Abdurrahman KARAMANCIÖĞLU	Haksız rekabet, ihale iptali	Günlük önem vermek, personelin gerekli eğitimler alınmasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutmak, ödenek durumu kontrolü, piyasa araştırmasında rekabet ortamının sağlanması