



HASSAS GÖREVLER LİSTESİ FORMU

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ HASSAS GÖREVLER LİSTESİ (ŞUBAT/2022)

BİRİM: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi**	Prosedür (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Hassas Görevi Olan Personel
Alt Birim: Fakülte Sekreterliği				
Koruma ve Güvenlik Hizmetleri	1- Cezai İşlem 2-Soruşturma 3-Kişi mağduriyeti 4- Mevzuata uygunsuzluk 5- Hak kaybı	3	1-Kampüs içerisine, kimliği belli olmayan kişilerin girmesinin önüne geçilmesi gerekir. 2- Güvenlik görevlilerinin gerekli hassasiyeti göstererek kimlik kontrollerini yapmaları gerekir. 3-Kimliği belirsiz kişilerin kurumumuza girmemeleri için daha dikkatli olmaları hususunda güvenlik görevlileri sık sık uyarılmaktadır. 4-Dikkat ceken sradışı bir olay yaşandığında üst makamlara bilgi verilmesi gerekir.	Prof. Dr. Mehmet KUTLU Doç. Dr. Erkan DEMIRKAN Dr. Öğr. Üyesi Emrah CERİT Fakülte Sekreteri V. Orhan YANAL
Alt Birim: Personel ve Özlük İşleri Birimi				
Personelin Görevden Ayrılması	1- Görevin Aksaması	2	1- Görevden ayrılan personelin Görev Devri Formunu eksiksiz doldurması ve bu formun birim ve üst amir tarafından da onaylanmadan görevinden ayrılması sağlanacak.	Tüm Personel
Görevden Ayrılma (Emeklilik,Nakil,Ölüm vb.)	1-Kamu Zararı 2-Mevzuata uygunsuzluk 3-Hak kaybı 4- Cezai İşlem	3	1- Para cezasına maruz kalmamak için ayrılış bildirelerinin yasal mevzuata uygun bir şekilde zamanında SGK' ya bildirilmesine dikkat edilmesi gerekir.	Burak TOSUN Murat GÜLEN
Alt Birim: Mali İşler Birimi				
Bütçenin Hazırlanması	1-Kamu Zararı 2-İdare ve Personelin Güveninin kaybolması 3-Görevin Aksaması	3	1- Maliye Bakanlığının bütçe hazırlama rehberi doğrultusunda bütçemiz hazırlanmakta ve gerekli hassasiyet gösterilmektedir. 2- Bütçemiz hazırlanırken önceki yıl harcamaları ile karşılaştırılarak gerçekçi olarak yapılmaktadır. 3- Bütçemizin, mevzuatta öngörülen sürelerde yapılmasına ve değişiklik yapılmamasına dikkat edilmektedir.	Fakülte Sekreteri V. Orhan YANAL Burak TOSUN
Maaş ve Yolluk Ödemeleri	1-Kamu Zararı 2-Mevzuata uygunsuzluk 3-Hak kaybı	3	1- Terfisi gelen personelin bilgilerinin zamanında girilmesine dikkat edilecektir. 2-Mevcut bütçe durumuna göre,öncelik sırası yapılarak yolluk ödenmesi gerekmektedir.	Fakülte Sekreteri V. Orhan YANAL Burak TOSUN
Mal ve Malzeme Satın Alma	1- Cezai İşlem 2-Soruşturma 3-Kişi mağduriyeti 4- Mevzuata uygunsuzluk 5- Hak kaybı	3	1-Yaklaşık maliyet hesaplanırken firmaların gerçekçi fiyat verip vermediklerine dikkat edilmesi gerekir. 2-İhale dosyasındaki istenilen belgeler titizlikle kontrol edilmelidir. 3-Davet edilecek firmalar belirlenirken eşitlik ve işi yapabilirlik kriterlerinin birlikte gözütülmesi gerekir. 4-Fiyat teklif cetvelleri zamanında hazırlanmalıdır. 5-Teknik şartname mevzuata uygun hazırlanmalıdır.	Fakülte Sekreteri V. Orhan YANAL Burak TOSUN
Alt Birim: Öğrenci İşleri Birimi				
Ders Programlarının ve Yeni Açılacak Derslerin Belirlenmesi	1-Hak Kaybı 2-Mevzuata uygunsuzluk 3-İtibar kaybı	2	1-Ders programlarının akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde yapılmasına dikkat edilmesi gerekir. 2- Zorunlu haller dışında ders programlarında değişiklikler yapılmaması konusunda ilgili öğretim elemanları uyarılmaktadır.	Prof.Dr. Mehmet KUTLU (Dekan V.) Doç. Dr. Erkan DEMIRKAN (Dekan Yrd.) Dr. Öğr. Üyesi Emrah CERİT (Dekan Yrd.) Bölüm Başkanları; Prof. Dr. Mehmet KUTLU Doç. Dr. Erkan DEMIRKAN Doç. Dr. Mehmet KOÇAK Dr.Öğr. Üyesi Emrah CERİT Yazı İşleri Bürosu Personeli; Murat GÜLEN Öğrenci İşleri Bürosu Personeli; Eyüp ATEŞ Yusuf KOLTUKCU Erkan DEMİR
Alt Birim: Taşınır Kayıt Kontrol Birimi				
Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri	1-Kamu Zararı 2-Mevzuata uygunsuzluk 3-İtibar kaybı	3	1-Giriş ve çıkış kayıtlarına ilişkin hatalı ve eksik düzenlenen taşınır işlem fişlerinin kontrolleri yapılarak hatalı işlemlerde taşınır yetkilileri uyarılacaktır.	Prof. Dr. Mehmet KUTLU Fakülte Sekreteri V. Orhan YANAL Eyüp ATEŞ
Hazırlayan Orhan YANAL Fakülte Sekreteri V.			Onaylayan (Birim Amiri) Prof.Dr. Mehmet KUTLU Dekan V.	

** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek (3)**, **Orta (2)** veya **Düşük (1)** olarak belirlenecektir.
RY-STR-FR-006/28.05.2018/00